

# 习惯力

打造让你终身受益的微习惯



[美] S.J. 斯科特 (S.J. Scott) 著

陈巧蓉 译

## HABIT STACKING

127 Small Changes to Improve  
Your Health, Wealth, and Happiness, 2017 Edition

電子工業出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京 · BEIJING

Translated and published by Publishing House of Electronics Industry with permission from Oldtown Publishing.

This translated work is based on Habit Stacking: 127 Small Changes to Improve Your Health, Wealth, and Happiness, 2017 Edition by S.J. Scott.

Copyright © 2017 by Oldtown Publishing LLC

All Rights Reserved.

Oldtown Publishing is not affiliated with Publishing House of Electronics Industry or responsible for the quality of this translated work.

Translation arrangement managed by Russo Rights, LLC on behalf of Oldtown Publishing.

本书中文简体字版由 Oldtown Publishing 授权电子工业出版社独家出版发行。未经书面许可，不得以任何方式抄袭、复制或节录本书中的任何内容。

版权贸易合同登记号 图字：01-2017-7905

#### 图书在版编目（CIP）数据

习惯力：打造让你终身受益的微习惯 /（美）S.J.斯科特（S.J. Scott）著；陈巧蓉译. —北京：电子工业出版社，2018.7

书名原文：Habit Stacking: 127 Small Changes to Improve Your Health, Wealth, and Happiness, 2017 Edition

ISBN 978-7-121-34506-7

I. ①习… II. ①S… ②陈… III. ①习惯性—能力培养—通俗读物 IV. ①B842.6-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2018)第 129627 号

策划编辑：杨振英

责任编辑：杨振英

印 刷：

装 订：

出版发行：电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036

开 本：720×1000 1/16 印张：14.75 字数：183 千字

版 次：2018 年 7 月第 1 版

印 次：2018 年 7 月第 1 次印刷

定 价：55.00 元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题，请向购买书店调换。若书店售缺，请与本社发行部联系，联系及邮购电话：（010）88254888，88258888。

质量投诉请发邮件至 [zlts@phei.com.cn](mailto:zlts@phei.com.cn)，盗版侵权举报请发邮件至 [dbqq@phei.com.cn](mailto:dbqq@phei.com.cn)。

本书咨询联系方式：（010）88254199，[sjb@phei.com.cn](mailto:sjb@phei.com.cn)。

# 译者序

---

不论我们承认与否，每个人都有自己的习惯。早晨起床，然后刷牙、洗脸、吃早餐，这些看似微不足道的事情都是习惯在日常生活中的体现。坚持这些习惯并没有什么难度，难的是要往我们已经习惯了的日常生活和工作中增加新的习惯。

本书作者 S.J.斯科特（S.J. Scott）是华尔街日报畅销书作家之一，也是 DevelopGoodHabits.com 网站的创始人。这一网站域名体现了他对良好习惯的重视。他十分重视习惯在日常生活中的作用，并且相信只要设定力所能及的目标并制订日常计划，就能够慢慢地朝着目标迈进。但他的创作之路并非一帆风顺。2004 年以前，斯科特除了运营自己的网站外，未能取得其他任何事业上的突破。后来，他却在自出版方面取得了成功。斯科特将这一切归功于习惯的培养。

本书是他出版的第二本关于习惯累积的图书。这本书在第一版的基础上对其内容进行了增补。在本书中，斯科特从职业习惯、理财习惯、健康习惯等 7 种类型的习惯出发，对每种习惯根据其重要程度进行分类，



详细阐述了每种习惯的优缺点和实施内容。同时，书中也列举了多个手机和电脑应用程序，可以与书中所述的习惯执行步骤配合使用。

在斯科特看来，所有习惯中最重要的就是制订合理的计划。在中国，《礼记·中庸》中也有这样的一句话体现计划的重要性：“凡事预则立，不预则废。”让我们跟随斯科特一起，选择对自己有利的习惯，并加入习惯累积的队伍中来！

陈巧蓉

2018.7

# 目录

---

第 1 章	导言 .....	1
第 2 章	目标以及目标与习惯的联系 .....	14
第 3 章	习惯累积的心理因素 .....	25
第 4 章	习惯累积的开始 .....	32
第 5 章	职业习惯：习惯 1~20 .....	63
第 6 章	理财习惯：习惯 21~35 .....	85
第 7 章	健康习惯：习惯 36~55 .....	100
第 8 章	休闲习惯：习惯 56~69 .....	119
第 9 章	条理化习惯：习惯 70~85 .....	137
第 10 章	社交习惯：习惯 86~103 .....	157



第 11 章 精神习惯：习惯 104～120..... 182

第 12 章 培养一生的习惯累积..... 205

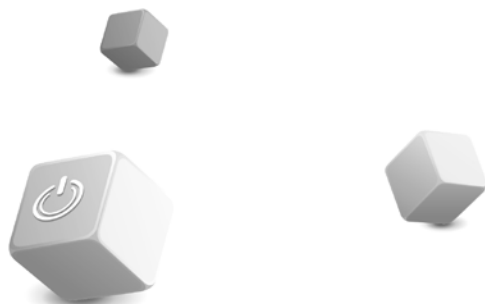
本书小结 ..... 226

后记 ..... 229

# 第 1 章

---

## 导言





## 小事的力量

想象一下，如果你每天都做一些能在你生活中引起积极连锁反应的小事，你的生活将会发生什么样的变化？

吃一顿健康的早餐，陪你爱的人聊会儿天，继而开始一天的工作，处理那些重要事宜。接下来的一整天，你都在按部就班地完成与最重要目标相关的其他事宜。我敢担保，你会觉得非常满意、非常有成就感，甚至还会对你的职业发展有了更加明确的方向。

然而，只有当你专注于那些与你重要目标相关的事项时，才会产生这样的满足感。

保持这些习惯无须花费过多精力。事实上，最多仅需 5 分钟或者更短的时间完成。但如果你时常重复，这些习惯将会产生强大的叠加效应。这些习惯包括准备一杯健康饮品、给爱人发送一条充满爱意的短信，或者确定早晨首先需要完成的三件最重要的事。选择其中一件重复完成，你会发现你的健康、人际关系以及工作效率都得到了大幅改进。

想象一下，如果你每天的生活充满这些小事，你的生活会变成什么样子？没有花费大量精力就不能改善生活吗？我敢肯定，并不是。

### 5 分钟练习改变你的人际关系

我们很容易忽略小事的力量。你可能会觉得，简单的任务并不会给你的生活带来多大的改变。如果你这么想，那么我对你提出一个挑战性的要求：完成一项简单的练习，一项只需花费 5 分钟的练习。



你目前的生活中，可能有这样一个你倾心所爱之人。他/她可能是你的丈夫或妻子、男朋友或女朋友、父亲或母亲、孩子或者亲密的伙伴。或许，他/她对你而言意味着整个世界，但你却未曾对他/她说过下面这句话。那么现在（或者今天的任何时候），我希望你对这个人说：“我爱你。”

如何对这个人说出“我爱你”取决于你自己。你可以打电话告诉他/她，也可以用一张便条表达自己的爱意。如果你很害羞，不想用上述方法的话，甚至可以发一条短信给他/她。用短短几句话告诉这个人，他/她对你而言是多么重要。

我是认真的。

现在，先放下书，去跟那位对你而言非常特殊的人说出这句话！

我在这儿等你……

……

……

……

……

……

好了，现在你回来了！

那么，向你所爱之人表述自己的想法感觉如何？我猜，肯定很棒！

你花了多长时间做这件简单的事？是不是只需几分钟？或者也可能因为你们之后开始了滔滔不绝的谈话，所以花了更长时间？

现在思考一下，如果这件事是你的日常习惯之一，你的生活将会怎样？你会对你生活中的每一位重要人士都重复这一习惯，给他们发送充满温暖和爱意的信息。



你表达感情的方式无关紧要。可以是电话、手写便条、便利贴、短信，或者如果这个人离你很远，你可以选择电子卡片。唯一重要的事情是，你得去做！

想象一下，这么做会对你的的人际关系产生何种积极影响？你关心的那些人接收了你充满爱的信息开始一天的生活。而你在给那些对你而言至关重要的人带去明媚的一天后，开始了你自己的一天。

当你一天中多做了一些小事，这些积极影响都将开始变得可能。

## 小事情，大成功

我们都听过一夜成名的故事。例如，一位音乐家发行了他的首张双白金专辑，一家新公司的 CEO 以 10 亿美元出售了公司，或者一个寻常人中了百万元大奖。我们都喜欢听普通人未付出太多努力就取得惊人成果的故事。

但一夜成名的故事就像神话一般。因为如果每个人都大发其财，就会有数以千计的普通人饱受无名的煎熬。

究其原因在于人们都相信成功是个结果，能够让你无须付出太多努力即可达到“从小人物到大英雄”的转变；开始时，你只是一个小人物，某天你的特殊才能被伯乐所发掘，继而突然跻身集财富与名望于一身的人群。

然而，一夜成名的故事却很少发生在现实生活中。

如果你有机会与任何一位成功人士交谈，他会告诉你，成功是一个循序渐进的过程，是日复一日重复做同样的事情。像搓澡一样，不断搓洗，日日如此。在此过程中，你会取得一些成就，也会遇到一些挫折。

但通过多年的不断努力，你最终会取得成功。

这才是实际生活中取得成功的方法。它并非运气，也不是结果——而是一个汇集了艰苦奋斗和日常事项的过程。

引用托马斯·杰弗逊的一句名言：“我非常相信运气。事实上，我越努力，我的运气就越好。”

生活中取得成功的那些人完全了解小事的重要性，他们在两件重要的事情上做得非常好：

- 确定与其目标相关的最重要的行为（或习惯）。
- 每日重复这些行为。

简而言之，如果你知道与你的目标紧密相关的重要任务是什么，并且不断地重复，你就会超过那些一直花时间为自己不成功找借口的人。

借用杰夫·奥尔森（Jeff Olson）在他的著作《临界思维》（*The Slight Edge*）中的一段话：

“事实上，重要的是你做什么；重要的是你今天做什么；重要的是你每天都做什么。成功人士所做的事情看似对人生无多大改变，但是他们不断地重复做，直到产生叠加效应为止。”

奥尔森所谈到的叠加效应可以通过在生活中多吃一些小事来形成。

## 小事的重要性

小事会对你生活的方方面面产生积极或消极的影响。思考一下之前举的例子。每天坚持给你爱的人发充满爱意的短信会对你的人际关系产生深远的影响。

现在，想象一下你每天给你的妻子/丈夫发一条爱的短信。



每一天！

我保证你们夫妻关系的质量会大幅提高。

相反，假设你从不给你的丈夫/妻子发信息。你每天忽略、嘲弄、贬低你的丈夫/妻子。即便只是一两次，也会有损你们之间的关系。但是我保证，如果你每天都这么做，最终你得到的就是一份离婚证书。

我最近看过的一篇文章能很好地证明这一点。作者阐述了“专注于小事”的重要性。事实上，你应该寻找能够通过关注、兴趣、爱意和支持来进行情感沟通的小事，向你生活中至关重要的人表达感情。当然，生活中的每个人都需要这些能够表现你在意他们的小动作。

目前，有趣的是这些小事完成起来非常简单。通常，只需要花几分钟。有时，我们会将这些事情放到一边，因为它们看起来并不像你九点要进行的简报那么重要。

更糟的是：小事经常为人们所忽视，因为它的完成难度太低了。

你可以通过说服自己来“解决”。正因为这一任务无须花费过多精力，因此你不必将其归入日计划中。而最终的结果却是：一天结束了，你并没有完成它。这就是为什么我将其称为“我会做的”悖论。

## “我会做的”悖论

你有多少次是自己告诉自己会去完成某个任务，而数小时之后才意识到自己根本不可能完成？

这个任务很可能是很快能够完成且很简单的任务，也可能是一项只需花数分钟就能完成的一项习惯（就像吃片维生素或刷牙一样）。

有些任务过于简单，你认为没有必要专门为其设置一项提醒。它们

太简单了，我是不可能完成不了的。那我问你一个问题：你有多少次完成了这些简单的任务？我打赌，并没有几次。

这就是关于这些简单任务的悖论。它们太简单了，而它们被忽视是因为如果不及时完成，并不会立刻产生负面影响。

即便这些小事无须花费过多精力，你仍旧需要建立一个确保你百分之百会完成的计划。

为每一个事项设置提醒？如果你的生活充斥着各种提醒、闹钟和便利贴，那么你会有一种被重压逼疯的感觉。这就是为何我建议将一些小事合并一起完成，我把这一概念称为“习惯累积”。

## 习惯累积：一个简单的概念

你可能有这样的感觉，养成新的习惯并不那么容易。你的生活中已然充斥着各种任务，并且各种不得不完成的任务也在与日俱增。因此，在日常生活中再养成一些新的习惯已不太可能。我的观点是：你不仅有培养新习惯的时间，而且能够在不对你的生活产生负面影响的情况下培养一系列新习惯。你需要做的是：

1. 确定那些小而重要的事项（例如，给生命中至关重要的人发送一条充满爱意的短信）。
2. 将这些小事同与之同样重要的事项归为一类。
3. 每日安排一个特定的时间完成这一日常习惯。
4. 用提醒装置，如闹钟，提醒自己完成这一项任务。
5. 以非常简单的任务开头。

关键是，当前的目标是将你认为最重要的习惯安排在其他习惯前



完成。

累积习惯，听起来挺简单的，是吗？

习惯累积非常有效，因为这样能够避免同时在生活中安排太多新事物的压力。相反，先完成一些简单但高效的习惯，之后将其列入每日计划中“必须完成”的任务。

这种累积（以及其他你养成的习惯）将会与你早晨起床时、准备工作和休息时所需完成的日常计划同样重要。

这就是我希望你能从本书中学到的。

## 关于习惯累积

本书旨在帮助你确定生活中重要的事情，并将其培养成日常习惯——但不会让你觉得因这一改变而导致压力过大。

这也是我将本书内容分为 12 章的原因：

第 1 章就是本章内容，简单介绍习惯累积的概念以及小事之所以重要的原因。

第 2 章是关于目标的。本部分会特别谈到为何目标非常重要、如何根据你所希望达到的境界设定目标以及目标与三类习惯的关系。

第 3 章简述了习惯累积所蕴含的心理因素，以及如何利用这种心理因素来记住能够帮助改善生活的行为。

第 4 章阐述了如何开始习惯累积。在此，我列举了制定习惯累积的 9 条规则和确定首要日常事务的 13 个步骤。

第 5 章为描述 120 个习惯的 7 个章节的开篇。首先谈论职业目标，旨在提高工作效率、提升业务收入、培养有助于更好工作的习惯。

第 6 章介绍了理财习惯，其内容包括储蓄退休金、提升信用积分、消除信用卡债务以及合理投资以获取长期财富。

第 7 章内容为培养对于维持身体健康、合理饮食、维护自身和家人安全至关重要的健康习惯。

第 8 章讨论了当前无关紧要，但对于提高生活质量至关重要的休闲习惯。

第 9 章讨论条理化习惯。它可以让你以一种谨慎的心态安排周遭事物，却不会令自身感到负担过重。

第 10 章为社交习惯。社交习惯有助于促进与对你生活至关重要的人的关系，同时也鼓励你建立新的人际关系。

第 11 章涵盖了精神习惯。精神习惯涵盖内容较广，包括冥想、瑜伽、帮助他人或者说自我肯定的话等。

第 12 章列举了习惯累积的 9 个案例。它包括如何进行习惯累积、如何克服在建立日常计划中你可能遇到的 6 项挑战。

你可能会感觉第 5 章更有吸引力，想从那里开始阅读。我建议按顺序阅读本书。因为本书的每一章都与你看过的前一章有联系。也就是说，当你看到有关个人习惯的介绍时，你有能力正确地选择能为你生活带来最大益处的那一个。

## 关于作者

正文开始前，我想先向大家介绍一下我自己，并且跟大家讲一个关于习惯累积来源的故事。

我叫史蒂夫·斯科特。我是“培养良好习惯”博客的博主。同时，



我也写了一些关于习惯的书籍。这些书籍在 [HabitBooks.com](http://HabitBooks.com) 网站上都可以阅读。

我写这些书是为了证明，不断地培养习惯对于过上更好的生活有着怎样的作用。我不是在训诫谁，我只是为大家提供一些简单的策略。不论你每天的生活有多忙碌，它都很容易完成。

我发现“习惯累积”这一概念纯属偶然。我从一个并不是很大但亟待我解决的问题上得到了灵感。我们一起来听一下这个故事。

2012 年，我与一个非常好的女人（现在她是我的妻子）已经相恋一年了。我们关系很好，但是也有个问题：我们的住处相距两个小时的车程。她是一名教师，而我需要一个专门的地方做生意，因此我们相聚的时间很短。这就意味着我们只能在周末和节假日见面。

如果你也曾感受过这种异地恋，就会明白长时间分居两地是两人关系紧张的主要原因。你想与这个人待在一起，却很难做到。通常，这种紧张关系会导致意见分歧、误会，甚至争吵。

最后，我们在到底是继续下去并结婚还是分手上达成了一致意见。

## 不是我的问题，是你的问题

有一天，我们平心静气地坐下来进行了一番谈话。我爱她，也的确不想这段关系就这么结束。但是我们也知道，我们两人之间的关系真的算不上好。

谈话中，我未来的妻子对我说了一句令我印象至深的话。她说：“史蒂夫，我们长时间不在一起其实并不是问题。问题在于，我不在你身边的时候，你好像根本都想不到我。”



天哪！

相信我，听到这样的话我真的感觉太难受了。

但这却真的是一个灵光乍现的时刻。正是这样一句话让我意识到，在平时工作日中，我在培养关系方面做得真的太少了。当然，我们有时也会打电话，但的确有好些天我们都彼此说不上一句话。

她继续说了一些同样深刻的话：“有时，其实我需要的只是你的一条短信或者一个电话。短信或者电话都不用太长，只是让我知道你爱我，你想着我，那就够了。”

正是这些话让我意识到，生活中就是这些微不足道的事情对我们的生活产生了极大的影响。自从听到我女朋友的这些话后，我暗自决定每天都给她发一条短信或者打一个电话，一天不落。

看到这件事多简单了吗？

为了改善我的人际关系，我所需要做的就是每天抽出 15 分钟时间培养 2 个习惯：

1. 每天早上第一件事情就是发送一条蜜语短信。
2. 晚上抽 10 分钟时间打个电话。

这样简单的一个解决方案可以转化成一个简单的数学公式（如果你是像我一样的怪人的话）：

一条蜜语短信×一通电话=一位快乐的女朋友

当然，就这么看肯定非常简单。我很快便意识到，最难做的事情就是记得每天早上起来发一条短信。即使这件事情只需要花不到一分钟的时间，但是我还是会忘记，因为大脑里总是想着那些“重要”的待办事项。

最后，我想了一个办法：我在手机里设置了一项提醒。在开始一天



生活的 30 分钟内，闹钟就会响起。关掉提醒时，我的信息就已经发出去了。真浪漫，是吗？

就这么几周过去了，我不经意想起：既然我每天早上已经不间断地完成了一项小且积极的习惯，为何不再增加一些呢？

因此，我决定为这半个小时做一项计划， 我可以利用这段时间完成一些不费时但重要的习惯。这些习惯可以是：做一份营养果昔、回顾我的目标、研究我的业务市场、略记一下日常三件最重要的事情。每项任务所花时间可能都不足 5 分钟，但改善了我的生活，因为它们与我的重要目标紧密相关。

2014 年，我开始在我的博客上谈论这一概念（习惯累积），甚至还出版了一本关于如何将这一日常工作加入每日生活中的书。

## 习惯累积：2017 年及以后

目前，我的生活与我开始习惯累积前相比已经发生了巨大的改变。我的女朋友变成了我的妻子。我现在住在距离我的旧公寓两小时车程的地方。我们有了一个儿子，已经 11 个月大了。我早上会照顾他。我们把这段时间称为“奶爸日托时间”。

未曾发生变化的是我坚持进行习惯累积。当然，我也摒弃了许多习惯，但我仍旧在一天开始时完成那些与我重要目标直接相关的小任务。

## 开始习惯累积

习惯累积改变了我的生活。我再也无须担心何时完成那些小却重要的事项。相反，我为它们安排了最佳时间，并且将它们加入我现存的计

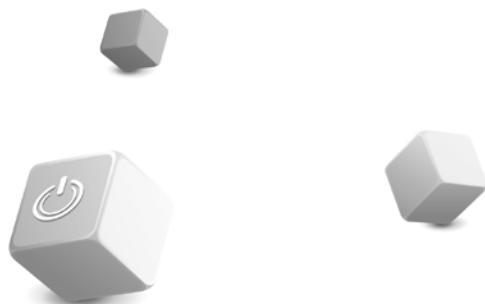
划表中。这使我能够在无须用各种恼人的提醒规划日程的同时，了解自己的重要目标。

如果你已准备好培养一些小习惯改善你的生活，那么就继续读下去，发掘习惯累积的力量。现在，我们要谈论设立目标的重要性以及如何为自己培养合适的习惯。

## 第 2 章

---

### 目标以及目标与 习惯的联系



## 为何目标如此重要

实现习惯累积的最佳方法是将习惯与你想从生活中获得的东西相结合。换句话说就是，随意将习惯累积起来并无意义。相反，每个习惯必须与你的目标相关。这会使坚持习惯累积变得简单。

每个人的目标都不相同，因此关于何种习惯才重要这一问题并无解。但据我的经验，基本上所有目标都可以与下列7类中的任何一类完美契合：

1. 职业目标，旨在提升工作效率、增加业务收入或在公司中得以晋升。不论你寻求的是提升个人工作技能，还是提高业务效率，职业目标都至关重要。因为职业目标对你生活中的其他6个方面都会产生直接的影响。

2. 理财目标，它的重要性在你年迈时更为凸显。这些事项包括存退休金、提升信用积分、消除信用卡债务以及合理投资以获取长期财富。

3. 健康目标，它能够帮助你维持身心健康和饮食健康。这一目标包括诸多子目标，如减肥、改善饮食、摄入不同类型食物或体力更为充沛。

4. 休闲目标，它是对个人而言至关重要的活动。通常，生活中的事总会让我们感到负担过重，因此总会对“遗愿清单”上并不紧要的事一再拖延。但是，改善生活质量的最好方法就是设立与有趣事宜相关的目标，如度假，或者培养一项如酿酒、打猎、烹饪或绘画之类的兴趣。

5. 条理化目标，它能够帮助你以一种谨慎的心态安排周遭事物，却不会令自身感到负担过重。例如，定期打扫卫生，当然也包括适时“清



扫”不再能满足自身需要的事物。

6. 社交目标，旨在促进你与其他对你而言较为重要的人、家庭成员或朋友之间的关系。你也可以设立能够促进你提升社交技能、追求恋爱对象的目标，哪怕简单到诸如对每一个你所遇到的人更好之类的目标。

7. 精神目标，它对每个人都具有不同的意义。它包括冥想、祷告、瑜伽、帮助他人等。总之，能够帮助你达到心灵上平静的习惯，都可以归入精神目标类习惯。

正如你所了解到的，我们能够设立的目标有很多。这就是为什么你必须了解它对于你的重要性。你可以通过问自己接下来介绍的几个问题，来验证其重要性。

## 12 个关于目标的问题

设立目标时，应明确你想从生活中得到些什么。每天，你只有少量的时间去创造事情发生的条件，而你需要关注的是那些能给你带来额外利益的事情。

这就是为什么我建议你用一些测试来确定你的重要习惯。如果你能够回答下列 12 个问题，那么你就能够成功地确定哪些习惯是需要加入你的日常安排中的：

1. “是否有能够对主要习惯起支撑作用的小习惯？”（例如，早晨整理好晚上健身用的运动装。）

2. “我是不是经常因为未能完成最重要的任务而感到沮丧？”（确定明天需要完成的最重要的任务，随后将其安排进日程中。）

3. “有什么花费时间较少的活动能激发你的斗志或令你感到开心？”（例如，每天早晨看一段简短的励志视频。）

4. “目前对于我而言最重要的5个目标是什么？”（平时能够做些什么以达成这5个目标？）

5. “我喜爱完成什么样的活动？”（想一些具备辅助意义的爱好，如跑步、编织、旅行或阅读。）

6. “我的理财生活中，哪些方面是需要加以改进的？”（若你目前负债在身，先还清债务。但若你在银行有些存款，那么你应该考虑培养一些能够有助于投资的习惯。）

7. “我能否改善人际关系质量？”（想一下与父母、孩子、重要的人以及亲密的朋友之间进行的互动。平时能否做些什么来改进这些互动？）

8. “你对自己最满意的是什么？”（如果某些活动让你感到开心，那么你可以选择每天完成或者某周完成这些活动。）

9. “我如何在日常生活中变得更超脱世俗？”（例如，练瑜伽、背诵肯定的话语等。）

10. “有什么新技能是我一直很想掌握的？”（例如，养成调查和学习技能的习惯，学习在家酿酒、弹奏乐器，学习一种新的语言或者其他有意思的事情。）

11. “我能做些什么有助于当地社区或公共事业的事？”（我们都有自己的信仰。因此如果我们每天为自己的信仰安排时间，那么持之以恒地帮助他人并不难。）

12. “在提升职业表现或升职方面，我能做些什么？”（例如，发展一项对公司有利的技能。）



上述问题能够帮助你确定对你的目标有益的习惯。明确了对自己而言重要的事情，然后据此来安排日常工作就非常简单了。

这就意味着了解了自己需要什么。是一份更好的关系，提升工作效率，还是增加乐趣，减小压力？

每个人的答案都会不同。这就是为什么我认为每个人的习惯累积都是不同的。

最难的部分就是，并非每个人都了解何种习惯最为重要。这也是我在第 5~12 章中罗列出 120 个习惯的原因。在此之前，我们先阅读习惯的不同类型以及如何将其与习惯累积相结合。

## 习惯的 3 种类型及其重要性

所有习惯的重要性并非都相同。有简单的习惯，如刷牙或者工作临行前亲吻自己的另一半。也有需要坚定意志才能完成的习惯，如不吃某类食物或坚持每天锻炼。在这两类习惯中，有一些小习惯对你的生活会产生积极（或消极）的叠加效应。

人们通常会犯的错误就是他们不花时间去了解培养习惯需要些什么。有些习惯很容易培养，如花 3 分钟写下日常目标。有些习惯坚持下来很难，如坚持锻炼 30 分钟。

这就是为何需要对正在培养的习惯加以区分。特别是在习惯累积中，我认为应将日常生活中的习惯分为 3 类：

1. 核心习惯。
2. 辅助习惯。
3. 分而治之的习惯。



你很快会发现，本书所讲的习惯多数都属于辅助习惯。但是你需要了解各个习惯之间的区别，这样你才能根据自身的情况选择适合自己的习惯。

## 核心习惯

核心习惯是查尔斯·都希格 ( Charles Duhigg ) 的著作《习惯的力量：为什么我们这样生活与工作》( *The Power of Habit: Why We Do What We Do in Life and Business* ) 中提出的核心概念。简而言之，核心习惯能够对生活的多个方面起积极作用——即便你并未刻意去改善生活。

人们常用的一个例子就是日常 30 分钟锻炼的习惯。我们假设你为了减掉几斤而开始跑步。你瘦下来一点儿后，就会下意识地不吃肥腻和高糖食物，因此你的体重就不断下降。这有助于建立自信，对你的社交和职业发展也大有帮助（因为你会更加自信地请求升职）。

表面上看来，你所做的不过就是每天锻炼了 30 分钟，但这一习惯为你带来了一系列积极的连锁反应。这便是核心习惯的精髓——对你生活的其他方面起了涓滴效应。

我利用锻炼来解释核心习惯这一概念，是因为这一直是我的主要核心习惯之一。同时，该例子也是都希格在其著作中引用的案例。

引用都希格的一句话：“很明显，那些开始锻炼的人开始吃得更健康，并且在工作中效率更高。他们开始不大抽烟，并且在与同事和家人相处中更有耐心。他们用信用卡的频率减少，并且说自己压力小多了……锻炼的确是一项能够引起广泛改变的习惯。”

核心习惯有多种类型。有些需要花较长的时间（每天 30 分钟到一



个小时)，有些只需数分钟。

有许多关于核心习惯的绝佳案例，其中包括冥想、掌握自己的消费动向、制定日程规划、计划定期与家人共同进餐等。正如我们所看到的，有些习惯只需花几分钟时间完成，而有些习惯也无须超过一个小时。

那么问题是，我们每个人的时间都有限，在本来已经很忙的一天中连续安排 30 分钟的新活动几乎是不可能的。最后，你只能选择对你而言最重要的习惯，并且确保它在其他事情前完成。

## 案例

例如，我每天只专注于 5 个核心习惯：

1. 完成一项习惯累积日常任务。
2. 至少 30 分钟的写作。
3. 完成 3 项与工作相关的任务。
4. 锻炼 30 分钟。
5. 至少阅读两页散文。

接下来请让我一个个告诉你们，为什么它们都很重要。

**习惯累积**让我能够不断地完成本书中即将谈及的其他两类习惯。这些都是小事，虽然很重要，但是没有提醒却很难一直记得，就像记日志、回顾目标、每天起床喝 32 盎司（每盎司约 30 毫升）的水。

**写作**是我线上业务的基础，它影响着我的收入、个人满足感和休闲。我每天能够写出的东西更多，我就更能感觉自己的一切都在掌控之中。

**完成 3 项与工作相关的任务**是与我业务相关的另一项核心习惯。写作后，我会查看我的“待办事项”中还有多少项目待完成。我的目标很

简单——确定并完成下一任务以便继续进行这些项目。

有时，一项任务只需数分钟时间即可完成。时间长的话，可能需要数个小时。（对我而言）重要的是在这些时间敏感度较高的任务上持续取得进步。

**锻炼**对我生活的方方面面都具有积极影响。当我不断完成这一任务，我感到更加快乐、放松并且效率更高。当然，这一事项需要每天完成，但它也能够帮助我完成前面提及的7个目标。

**阅读散文**对于我的工作和创造性有积极影响。我发现，阅读越多，越能够在写作中蕴含更多有趣的想法。从根本上来看，这也是一个“高质输入、高质输出”的案例。

这5个事项是我个人的核心习惯，因为它们能对我生活的方方面面有所助益。我每天总共要花3~4小时来完成这些习惯。是的，看似我在习惯上花费了太多时间，但是我感觉我在这段时间所完成的事务要比多数人一天8小时所做的事情还要多。

如果你想在生活中培养核心习惯，那么我建议你以第5~12章中的个人习惯开始。

## 辅助习惯

并非每个习惯都可以作为最先完成的习惯。事实上，在你感到压力过大前，你可以只专注于少数核心习惯。这就是为何培养“辅助习惯”也同样重要。

这些命名明确的习惯的作用与其名称相同——它们能够辅助重要核心习惯的完成。



我承认核心习惯和辅助习惯的概念较难区分，因此现在简要说明二者的区别。

我之前已经谈到过，锻炼是如何成为我的核心习惯的。此处我们需要谨记的是，它并不是一项独立的行为。事实上，我不得不培养一些小的“辅助习惯”来帮助我确保每天不会忘记锻炼。其中，有 7 项特别的习惯来支持这一日常工作。

1. 查看天气预报，确定是进行户外锻炼还是去健身房。
2. 每天早上开始计划，并问自己两个问题：
  - 我什么时间开始跑步？
  - 我今天应该带什么衣服？
3. 早晨离开家前，打包好运动装备。
4. 饮用 64 盎司的水以确保跑步过程中不会脱水。
5. 每天早上称体重（马拉松训练季中）。
6. 在跑步者的日志 APP 中记录每次跑步。
7. 用计步器记录日常步数。

如你所见，每天采取的许多小行动和决定都能确保我完成训练计划。每次只需 1~2 分钟，但是与其他习惯一样重要。当人们不能完成某项计划时，这能够帮助他们不再寻找借口（如“我没找到合适的衣服”或“我想去跑步，但不知道下午会不会出现雷雨天气”）。

如果仅靠记忆力来完成这 7 项行为，那么每周至少有一天你可能会忘记这些重要事宜。但由于这 7 件事全部属于“锻炼习惯累积”，我可以很自信地说没有什么会遗漏。

永远不要低估辅助习惯的重要性。尽管它们只需花费你数分钟的时间，但它们却是能将你的核心习惯凝结起来的“中介”。

## 分而治之的习惯

我们都曾听过这样的建议：

“你要怎么吃掉一头大象？”“一次一小口。”

因此这里的观点是，不论你面对的目标多大、多烦琐，你所需做的就是将这些目标分而处理。

但事与愿违的是，许多人在生活中并没有这种习惯。当他们必须处理大型项目时，他们要么拖延时间，要么完全忽略这一项目，因为它看起来根本就是无法完成的任务。

因此，你可以使用我所说的“分而治之习惯”对大型项目进行分步处理。

分而治之的习惯是用于帮助我们克服当我们不得不完成不喜欢的任务时一种自然抵触的心态。你知道这项任务必须完成，但总是不想开始。因为花费数天完成这项任务听起来就像进行根管手术那样搞笑。

像我们之前所引用的那句话，分而治之的习惯能够帮助你一次完成项目的一部分。

这样做的目的是将简单却耗时的项目分成 5~15 分钟的日常任务。你可以通过你的待办清单上稍大一些的任务来完成上述日常任务。

- 打扫家里卫生。
- 为一次旅游打包行李。
- 准备纸质材料（如报税季节前准备资料）。
- 学习备考。
- 完成耗时的家庭作业。
- 读一本难懂的书。



当我遇到不太开心的事情时，就会运用分而治之的习惯。与其将其看成严峻的考验，还不如通过将原项目分为 5~10 分钟的小任务来克服惰性（通常这一项目是强加在现有习惯累积中的）。

分而治之的习惯与我们之后要谈论的微习惯概念相似。如果你告诉自己这一任务“只”需花 5 分钟，那么在说服自己开始这项任务时便更有利。而且，通常一旦你开始做这件事，便会发现你其实做了比计划中更多的事情。

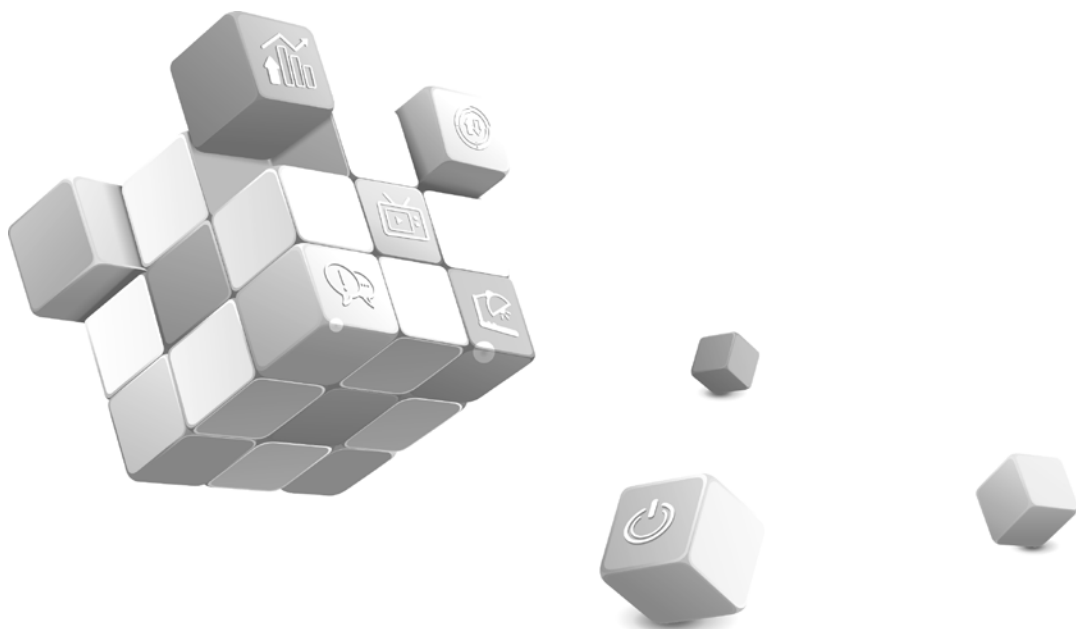
本书中，我也将简要介绍一下这 3 类习惯。现在，我们先来看一下当你将这些小却重要的事项组合到一起时，会发生什么。

我也将特别谈及，在培养小习惯时人们将遇到的两个问题，以及习惯累积是如何成为这些问题的最佳解决办法的。

# 第 3 章

---

## 习惯累积的心理因素





## **?** 问题 1：我总感到没有动力

本章，我们将从心理学角度探讨习惯累积，讨论人们在培养习惯的过程中所遇到的两大困难，以及心理学策略将如何帮助人们解决这两大困难。

我们都做过这样的事情——你下决心改变自己的生活，因此你设定了一个目标并且尝试培养一个(些)特定的习惯来帮助你取得这一成果。起初你的表现还是比较好的，直到生活中遇到点事儿令你某一天没有坚持下来。然而，这种情况却会一再重复下去——坚持数日，然后一两天没有坚持下去。最终，你会沮丧地退缩，因为你不能坚持这一新习惯。

实话实说，培养习惯并不容易。当然，许多专家会告诉你：确定一项改变并且每天持之以恒是很简单的。培养习惯，“说”是一回事，而进行彻底的改变又是另一回事。

我们每天都很忙碌，因此很难持之以恒地去做一件事情。并且，在你已然很忙碌的生活中加入一些新的事物更难。

事实上，你应该问自己一个问题：

“当我曾在按计划行事方面失败过时，我如何才能形成一个新的日常习惯？”

问题就在于“动力”，特别是你在完成某件事情时对动力的依赖程度。

### **动力的奥秘**

我想说：动力本身并没有什么作用。

当然，你可以听一些欢快的音乐或阅读一段励志的话使自己充满动力。但这些都只是短暂的感受。当你疲惫并且对自己的重要目标没有兴



趣时，动力不能帮助你。

让我解释一下。

在罗伊·鲍梅斯特和约翰·堤尔尼所著的《增强你的意志力》( *Willpower* ) 一书中，描述了一个“自我消逝”( *ego depletion* ) 的概念，意指人用来管理其思想、感受和事项的能力是可以被消耗殆尽的能源。

简而言之，我们的意志力就像一块肌肉，因为不断地使用而功能减弱。

多数人能够抵制诱惑，但抵制诱惑这一行为会令我们处于劣势，使意志力的使用变得更为艰难。受到动力因素的影响，人们在任务中并未取得最佳成果。而只有所做决定和完成任务的数量才是一项新任务成功级别的决定因素。

最终决定你培养习惯的成功性取决于两点：

1. 当你使用意志力时，它就开始消逝。
2. 你对所有的任务都使用等量的意志力。

自己的意志力（动力也是一样）级别会随着时间流逝逐渐减弱，了解这一点非常重要。这就意味着，如果你想要在生活中做出巨大且持久的改变，那么你就需要将其尽可能安排在一天中较早的时间。

事实上，凯利·麦格尼格尔所著的《意志力科学》( *The Willpower Instinct* ) 一书中提到，最佳处理优先事宜的时间应该是在一大早，因为那时候我们最清醒。随后，你处理复杂问题的能力会随着时间的推移逐渐减弱。

当人们尝试培养习惯时，又会产生另一个问题。我们接下来讨论。



## **?** 问题 2：我不记得许多做过的小事

我之前已经说过小事为何如此重要。那么问题来了，为何人们总觉得坚持完成它们是有难度的呢？

我认为，问题并不是我们太懒，动力不足，或者没有时间。相反，难度在于一个概念——认知负荷（**cognitive load**）。

请听我解释。

每个人在短期记忆方面都能力有限。据说，多数人的短期记忆只能记住 7 个分散的信息。因为在你所了解的信息中，只有很小一部分是储存在“工作记忆”中的，你必须依赖长期记忆和现有习惯来完成生活中的每项任务。

例如，当你刚开始学开车时，你每做一个动作和决定前，都需要仔细思考过程。这个过程的任务包括变道、侧方位停车、打转向灯或换挡。每一项任务都需要短期记忆的辅助。

最后，这些行为全部都变成习得行为。也就是说在开车时，你再也不用思考其过程是什么，只需要直接做就可以。这样，你的大脑就得以解放，转而专注于其他事情，如跟着广播唱一首你最喜爱的歌曲，即便走调也没关系。

现在，我们用另一个例子来演示什么叫作认知负荷。我们都明白，记账是掌握消费的关键因素。坦白地说，记录一笔消费并不难，只需要几十秒而已。但忘记很容易，因为它并不属于你日常生活的一部分。如果你不使用“触发点”来提醒自己这一行为，则很难坚持记账。

让我们来将记账和另一件小事——刷牙进行比较。

我们都知道，如果你忘记刷牙，会有什么样的后果。如果你没有每

天坚持刷牙的习惯，就会诱发牙龈炎、牙周炎、蛀牙等。

正常人都知道这些后果。因此我们都会记得每天刷两次牙——早晚各一次。

那么，我的问题是，你是怎么记得的呢？

我认为主要的原因是这一小行为通常是“固定”在更大的日常习惯中，而这些习惯是你每天早上起床和晚上睡觉前都会完成的事情。刷牙这一行为并不会加重你的认知负荷，因为这是一个自然的行为。

那么这就产生了我的另一个问题：为什么记得刷牙就很简单而记得相对更重要的事情，如记账，反而更难呢？

我觉得，答案与你并未将记账这一事宜加入现有日常习惯中有关。这就是为什么将习惯累积加入日常习惯至关重要。接下来我们将讨论这一问题。

### 解决方案：利用习惯累积形成有力的日常习惯

习惯累积这一日常习惯的核心是：首先，确定与目标或想要达成的重要结果相关的小行为。其次，将这些小行为一步步按合理的顺序列入日常习惯中。最后，使用有效的心理策略来保证自己不会在某一天完不成计划。

习惯累积的好处有很多，但是主要益处有以下3点：

1. 你不必记得每个小行为，因为你已经将这些行为写下来并使它们成了日常行为的一部分。这样，你不必再去担心会有其他事情不能完成的情况。

2. 这些习惯很容易完成，因为它们很简单，无须耗费过多脑力。



你所需要的只是一个按照紧要程度排列的清单而已。

3. 你可以根据当天所需完成的事宜，适时增加或删除某些行为。如果你某天早晨醒来，发现今天要做的事情非常多，那么你可以忽略那些并非很重要的习惯。但重要的是，你至少得完成你习惯累积中的一件事情。坚持是关键。

习惯累积能够改变你的生活，因为你无须再担心何时完成那些小却重要的事宜。你只需将其加入日常行为中，并且确保自己每天都会完成这些行为即可。

同一个能够产生积极影响的行为重复多次即会对长期目标产生令人意想不到的效果。达伦·海迪所著的《复合效应》(*The Compound Effect*)一书中，用一个简单的公式完美地阐述了这一理念：

“小却明智的选择+坚持+时间=绝对的不同”

为了更好地解释这一概念，请阅读下列 5 个例子，看一些小事是如何对你的生活有所助益的。

### 5 件小事

**想要写一本书吗？** 我们假设一天只有 20 分钟进行写作，这 20 分钟中你只能够写 300 字。多数人还没开始可能就已经放弃了，因为他们会找这样的借口——“我没有足够的时间写作”。

但是，如果你每天只花 20 分钟，你一个月就可以写出 9 000 字，一年就是 10.8 万字。这对于写作并审校一本标准篇幅的小说已然足够。因此，只有几分钟也是不错的。

**想要减肥吗？** 你可以列一个食物清单，并且写下自己吃过的东西。这样做的好处是：你能够了解自己到底吃了多少东西。当你认识到你要

把所有吃下去的东西都记录下来时，那么在你再吃甜品或垃圾食品时，就会放弃了。不断地重复这一习惯，你就能在不节食的情况下减肥了。

**想要在职场上取得成功吗？** 这里的一个小习惯是：发现 2~3 个最重要的事情，将其写在便利贴上。这些事情必须是对你的职业具有最大影响的事情。如果你在每天的开始都能专注于这些事情，那么你将比你那些一上班半个小时都在处理邮件或刷微博的同事做更多具有深度的工作。

**想要提升销售业绩吗？** 按照优先程度排列自己的潜在客户清单。在每天开始时先联系那些意向较强的客户，这些客户需要花更多时间维护。其次再联系那些意向较弱的客户，他们可能都不会接你的电话。

**想要有更多约会吗？** 你可以通过扩大交际网来达到这一目标。有一个小习惯能够有所帮助，那就是每天与一个陌生人进行交谈。可以是同事、同学，甚至是一个毫无关系的陌生人。当然你可能会被拒绝，但这能够增强你的自信心。跟陌生人开口交谈并不难。

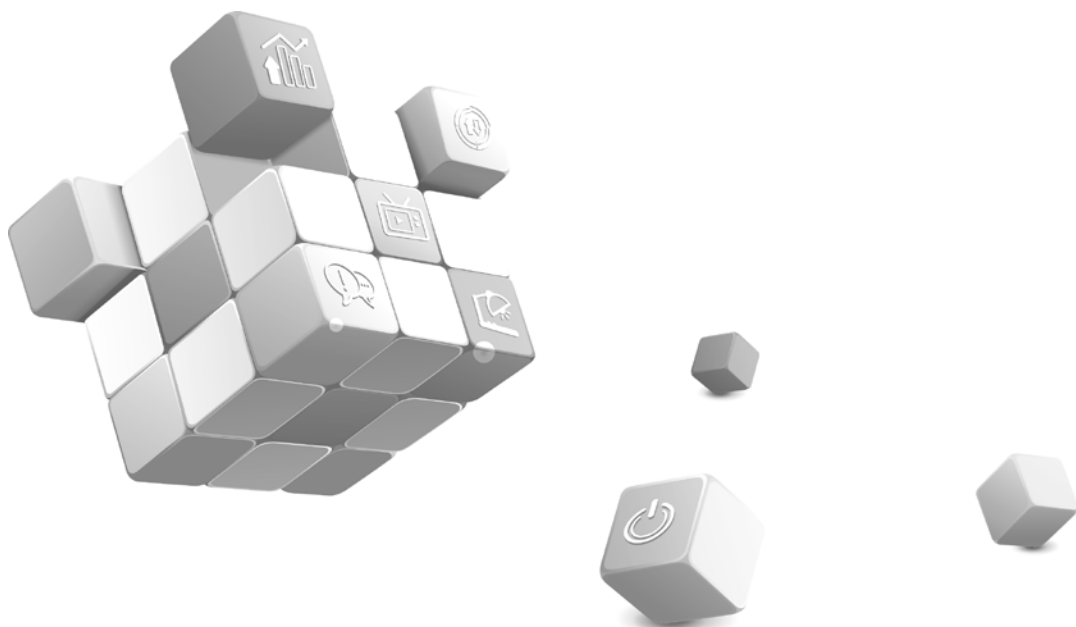
也有一些针对目标的行为比较耗时。想象一下，如果你在生活的方方面面都重复这一策略，那么你的生活会变成什么样？我保证，你的生活会取得很大的突破。

到目前为止，我们只是大概地谈了习惯累积这一话题。为了帮助你更好地理解，我将从我目前的日常习惯中选一个例子进行分析。随后，我们将讨论建立首个累积的一些原则。

# 第 4 章

---

## 习惯累积的开始



## 我的习惯累积日常：11 个小习惯

我们之前已经说过，每个人的习惯累积都是不同的。事实上，我认为模仿其他人做的习惯累积并非好事，因为每个人的目标不同。也就是说，你了解这一策略如何起作用，并且能够解释每一个小行为有着何种思维模式，这才是重点所在。本章中，我们来了解一下我的习惯累积日常。

若你看过本书的第一版，你可能会注意到我那时的习惯与现在已经完全不同。这是因为，我现在已婚，还有个每天早上需要我去照顾的 11 个月大的孩子。因此，自从这本书的第一版出版后，我 3 年内的目标、任务和计划都会发生变化。

除这一变化外，接下来了解一下我每天早晨需要完成的 11 个小习惯。针对每一个习惯，我都会简要解释为何它对我很重要、完成它需要多长时间以及它属于哪一类目标。

### 习惯 1：称体重

所需时间：1 分钟

目标类型：健康目标

我每天早上起床后第一件事情是去卫生间称体重。这是一项辅助习惯，因为它与我要在 50 个州完成 50 场马拉松的长期目标有关（已经完成了 18 场，还剩 32 场未完成）。我每年都会试着跑 2~3 场比赛。这就意味着我需要小心控制自己的体重，确保我的体重在适宜跑步的目标体



重范围内：75~77 公斤。

这一每日称体重的行为使我吃零食的习惯有所改进。因为知道我每天早上都要称体重，所以我就会远离薯条、饼干和饮料。

### ✓ 习惯 2：喝 32 盎司的柠檬水

所需时间：1 分钟

目标类型：健康目标

称重后，我就会下楼到厨房里，倒一杯 32 盎司的水，加入柠檬。为什么要加柠檬？因为它具有水合作用，能够补充维生素 C 并且有助于减肥。为什么要喝 32 盎司的水？这能够帮助我保持正常的日常饮水量。我知道一天喝 64 盎司的水是一个人正常的基本饮水量。

### ✓ 习惯 3：喝一壶茶

所需时间：1 分钟

目标类型：交际目标

我的妻子每天早晨喜欢泡一杯茶。因此，我通常会在完成下一项习惯前就沏好。这样的话，我的妻子下楼时，一杯热腾腾的茶就煮好了。

记住：有时，小事才是加强双方关系的关键。

### ✓ 习惯 4：做菜

所需时间：5 分钟

目标类型：组织目标

我非常相信由犯罪学家詹姆斯·威尔逊 ( James Wilson ) 及乔治·凯



林 (George Kelling) 在其 1992 年出版的著作《引爆点》( *The Tipping Point* ) 中所阐述的“破窗理论”。

这个理论的要点是街区玻璃稍有损坏,便会直接引起一些大的社会负面问题。也就是说,破窗、马路上的垃圾、墙上的涂鸦都会导致犯罪率上升、反社会行为和其他各种犯罪。

有趣的是,你可以将破窗效应应用于你的生活中。稍加改变你的日常计划,就不难营造一种减轻压力和负担的氛围。

我觉得,破窗效应同样也适用于家中和工作场合。若你周围乱糟糟的,那么就会对你的心情产生负面影响,甚至会对你的心态产生影响。

所以,尽管做菜并不是一件能够改变生活的习惯,但它能够起到调节作用,并且也可以使人放松。事实上,当我做菜时,我会思考一整天我需要完成的重要事宜。



#### 习惯 5: 回顾季度目标

所需时间: 2 分钟

目标类型: 整体目标 (因为我生活的每个方面都有季度目标)

每天回顾目标很重要,因为这是一种快速衡量日常计划与接下来几个月的计划是否匹配的手段。回顾的作用是提醒你坚持自己的目标,并帮助你避免设定过高的目标。



#### 习惯 6: 确定待办事项中 3 项最重要的任务

所需时间: 3 分钟

目标类型: 职业目标



如果你有许多计划和任务，那么你很容易便会感到负担过重。这也就是为何我在每天开始时先完成 3 项最重要的任务。

这些行为对我的工作影响最大，因此我得确保在开始做其他事情前完成它们。当我确定 3 项最重要的任务后，我就会将其加入待办事项中，并为重要事项设置提醒。

### ✓ 习惯 7：记日志

所需时间：5 分钟

目标类型：职业目标、精神目标

记日志对成功有着惊人的影响。当你记录下自己的想法、恐惧和当前挑战，便有机会明确真正重要的事宜。这是一项正念习惯，有助于你针对日常行为做出有效决定。

记日志有助于坚持习惯累积，确保你达到职业生活中各个重要的转折点。

### ✓ 习惯 8：查看个人资产账户

所需时间：2 分钟

目标类型：理财目标

从记日志这一习惯出发，标志着我一天中“电脑时间”的开始。首先我要做的事情是查看我的个人资产账户。

个人资产是你所有投资的集合，能够跟踪资产的增长情况并显示“净值”数据。我习惯每天查看我的账户，因为这使我能够每天固定地了解自己当前的资金情况。通过了解这些情况，可以帮助我在消费时做

出理智决定，并明确应该将资金投放于何处。

### ✓ 习惯 9：分析一处房产投资

所需时间：5 分钟

目标类型：休闲和金融目标

不动产投资是我接下来 5 年中想要掌握的一项技能。我近期学会的一件事情就是你应该定期分析投资交易——即便你尚未准备入手。当我看到较好的产业并需要立即做出决定时，这一习惯可使我做好充分准备。

这件小事很简单。每天，我在电脑上加载想看的网站，找到想要投资的产业，继而分析其中一笔交易的数值，即购买价、目前的承租金额、不动产税和房屋保险。通常，这种粗略计算能够让我清楚这处房产是否适合投资。每隔几周我总会偶然发现值得购买的房产。

### ✓ 习惯 10：管理图书营销活动

所需时间：>5 分钟

目标类型：职业目标

这个排在倒数第二的习惯是最耗时的。这也是我从早晨计划向“工作模式”的过渡点。此时，我会去三个网站推销我的图书：读书会网站（BookBub Ads）、亚马逊营销服务（Amazon Marketing Services）和亚马逊网站联盟（Amazon Associates）。

这么做的目的是跟踪前一天图书营销活动的成果，并且做出能够提升投资回报率的微调。

由于这一习惯较为专业，因此我简单解释一下：这一习惯就是将数



值录入 Excel 表，继而将我在该活动中的支出与收入进行对比。

如果投资收益率为正数（这项活动是盈利的），那么我将增加支出。但若该收益率为负数，那么我将对该活动进行微调或中止整个活动。

这一小习惯可能是我所有习惯当中最为重要的，因为它能够通过接触新读者帮我衡量写作业务。与本书中其他策略相似，它也是对于职业生活和个人生活具有最大影响的最小行为。

## ✓ 习惯 11：准备一杯果昔

所需时间：5 分钟

目标类型：健康目标

我们都听说过果汁和果昔的好处，但很难记得喝。因此，在投入工作前，我所做的最后一件事情就是取一些原料，将它们放入料理机中，制成一杯美味的果昔，在开始工作的几分钟内喝掉。

我通常会使用不同的配料，但我更喜欢的是将含蛋白质、水果、蔬菜、钾和抗氧化剂的配料一起制作果昔。当然，我对于配料的选择主要依据我当天的心情以及手边有什么配料而定。

## 核心习惯结语

我们讨论过核心习惯的重要性，它对我们生活的多方面都具有积极影响。在此再次提及的原因是，我通常通过完成我最重要的核心习惯——写作，来完成我的习惯累积日常计划。

写作能够帮助我厘清思路（精神上的），同时也是我的经济来源（职业上的），并能够帮助我减轻压力（健康上的）。因此我更喜欢以这一习

惯开始新的一天，因为我可以从这一习惯中获取能量，并且利用它来开始我新的一天中最重要的任务。

写作是我选择开始新的一天的习惯。但你可能想选择不同的习惯来开始新的一天。重要的是，当你完成日常习惯累积后，你就能够培养对你接下来一些行为具有积极溢出效应的情绪动力。我的建议是选择一项能够对你的生活具有最大影响的核心习惯。

好吧，这就是我的日常。那么我们现在开始换一个话题——讨论你的日常。下一部分，我们将讨论培养你首要习惯累积的原则。

## 培养习惯累积日常的9条原则

如何培养习惯累积日常是一个非常容易混淆的概念。事实上，你可能会认为这其实就是将一些习惯随意地安排到一起。但事实并非如此！

在进行习惯累积时，你应该重点考虑的是：你为什么选择这些事项？它们应以何种顺序执行？每一项活动耗时多久？

简而言之，我建议使用以下9条原则来培养习惯累积日常。

### ！原则1：将累积的习惯与现有习惯相联系

最简单的记住习惯累积的方法就是在一个现有习惯之前或之后完成。这样每天你就不会遗漏习惯累积——就像吃饭、刷牙或看手机一样。这非常重要，因为你将通过所谓的“如果……那么……”计划来利用这一习惯。

“如果……那么……”计划能够帮助你坚定目标。更重要的是，当



你想要略过时，它也能够阻止你。这里的要点是，确定现存习惯，继而为需要在该习惯前或后立即完成的特定行为制订计划。

例如，你可以这样制订“如果……那么……”计划：

- “我早上走进客厅后的第一件事就是立即开始我的习惯累积日常。”（早上，**如果**我进入了客厅，**那么**我的第一件事就是立即开始我的习惯累积日常。）
- “晚上刷牙前，我会先用牙线清理牙齿。”（晚上，**如果**我准备刷牙，**那么**我会先用牙线清理牙齿。）
- “当我开车想向左转时，我会多看一眼路况。”（开车时，**如果**我想左转，**那么**我会多看一眼路况。这一习惯几个月前救了我一命。）
- “当穿上当天衣服后，我会立刻开始打包运动包。”（当天，**如果**我穿好了衣服，**那么**我会立刻打包运动包。）
- “晚餐开始前，我会先吃一份沙拉。”（**如果**我准备吃晚餐了，**那么**我会先吃一份沙拉。）

正如你所见，每一项“如果……那么……”计划都是与现有行为相结合的。因此，一旦你制订了“如果……那么……”计划，你所需要做的就是设定保证计划完成的提醒。

## 原则 2：花 5 分钟或更短的时间完成每项习惯（通常）

我想说，5 分钟原则并不是固定不变的。相反，我们可以将其作为普通的经验法则。因此，如果你感觉某一习惯非常重要，但是它所花的时间会超过 5 分钟，那也可以将它加入日常计划。

需谨记的是：为了自我提升，你的时间非常有限。多数人大概只有30分钟。这就意味着，你很容易完成10个耗时3分钟的习惯。但是，这也意味着，如果每项习惯耗时10分钟，则无法完成更多习惯。

我建议完成每个习惯的时间为5分钟是因为：这是完成大量事宜所需的基本时间单位。这一时间也足够将一项任务安排在另一项之后。5分钟仅占你一天时间的0.35%。只需花1%的1/3的时间，即可帮助你培养能够带来长期变化和益处的习惯。

如果有一些习惯的用时略超过5分钟，也可以将其加入日常计划。若这一行为对你而言至关重要，那么你可将其变为日常活动的一部分。

### 原则3：整个日常计划的耗时应少于30分钟

这一“30分钟”规定是一个最佳点，它能够使你在不扰乱其他行为完成的情况下，仍能够完成许多习惯。但如果你非常忙，那么完成20分钟、15分钟、10分钟，甚至5分钟都是可以的。最重要的是持之以恒。

这么多“小事情”都可以压缩在半个小时内完成，你一定会感到惊奇。事实上，当看到第5章时，你就会发现有许多类重要习惯都可以加入某人繁忙的日程中。

### 原则4：培养日计划、周计划和月计划

有些习惯无须每天完成。相反，它们最好每周或每月完成一次。例如，有些习惯只需要你偶尔查看一下即可完成，如查看信用卡、烟雾报警器和车轮胎压。这些习惯每一项都很重要，但最好安排每周或每月一次。



我的建议很简单：你不仅应设置日计划，同时也应该给每个星期和每个月安排时间，完成那些非常重要但不紧急的事务。

你可以在每周日晚上安排一周的工作回顾，以便进行下周工作准备。而对于月度回顾，则可以安排在每个月的第一个周六。当这些活动都安排妥当后，就不会产生任何问题。重要的是，你得将这些计划安排进自己的日程中，以便能够遵守计划完成。

### **！原则 5：每项小习惯都应该完整**

每个习惯都应有明显的开始和停止时间点。也就是说，你应避免那些很容易在时间充足的情况下就能过量完成的习惯（如锻炼、写作或与你工作相关的习惯）。如果你能够多花时间在這些活动上，那么最好能另行为其安排时间。

例如，将每天锻炼 5 分钟培养成一个累积的习惯并无多大价值。因为这样做并不能改善你的健康和体力。相反，利用你的时间打包健身包或记录前一天的锻炼会更有利。每个习惯都应该对更大的核心习惯起支持作用，并且也具备明显的开始和停止点。

这一规则有一个例外情况。你应将可临时“分而治之的习惯”加入日常习惯累积中。通过将这一任务分为数个 5~10 分钟的小任务，你便不会再拖延这一你知道该做，却觉得没意思的任务了。

### **！原则 6：选择容易完成的任务**

每件小事都应该很容易完成，无须耗费过多脑力。这意味着你可以快速完成这一习惯并且继续下一项行为。若你需要时间完成一系列步



骤，那么你可能需要为这一习惯安排其他时间。

请记住，每项行为应只需一步或两步即可完成。例如，铺床、打包、准备果昔、整理前一天的消费清单。

### 原则 7：为每项日常习惯制定合理进度

整个日常任务的运作应如润滑良好的机器一般。这是问题的关键，因为你不想浪费时间，也不想来回在各个房间跑来跑去。

例如，假设你要在卧室里完成两件事，在厨房中完成三件事，在办公室里完成两件事。那么，若你将这些习惯按顺序排列完成就错了。因为你需要在这些房间中来回奔波。相反，应以一种合乎逻辑的顺序将它们与日常已经完成的行为相关联。

现在，回顾一下我们上一章提及的我的 11 个习惯。几乎所有的习惯都以一种合理的方式完成：我在卫生间做完所有事情后再去厨房，继而去餐厅，最后到办公室。在这期间，我将每项习惯固定在家中的某个特定地点，因此没有耗费多余时间。

### 原则 8：使用清单管理流程

习惯累积并非一蹴而就。它是你应该提前决定的一系列对你个人而言非常重要的行为。将每项习惯逐步列入清单，以便你可以经常参考。

这一清单应由一系列做法相同、顺序一致的行为组成。

当然，如果某些行为对你而言无用，那么你可以从清单中删除。坚持这一日常习惯的唯一方法是将其变成一种自发行为。事实上，当你经常完成某项任务，你便不会刻意去思考做这件事情的原因，就像进入自



动驾驶状态一样。

这一清单的存储地点可自行安排，因为它的选择有很多。有上百种不同的任务管理软件可用来储存这一清单，你只需选择一个软件并且坚持使用即可。

不要低估清单的作用。它不仅能够使人们做事具有条理性，同样也能够帮助人们节省时间。

## **！** 原则 9：将优先事宜安排在习惯中

请记住，习惯累积的好处在于让你朝着重要的个人目标采取行动。这些目标应是你自己想要取得的成果，而非他人对你的期望。事实上，你不应感到自己“必须”去完成某项习惯。相反，每个习惯应对你正在追求的目标具有清晰可辨的益处。

确定习惯最简单的方法是确保它们与以下 7 个方面的目标相关：

1. 职业目标。
2. 理财目标。
3. 健康目标。
4. 休闲目标。
5. 条理化目标。
6. 社交目标。
7. 精神目标。

选择哪一种取决于你自己。

你想要培养哪种习惯，可根据上面的目标自行选择。（需提醒你的，如果你不知做何选择，那么从本书第 5 章开始，有 120 个习惯可供

你选择。)

我建议在将任何习惯加入习惯累积之前，使用如下经验法则。

“了解自己为何完成这一习惯。”

若你无法明确一项活动能给你带来的益处，那么则不应将其加入日常习惯中。

好的，你现在知道培养习惯的规则了，那么让我们来看看如何培养。我将特别阐述培养习惯累积日常的 13 个步骤。

## 培养习惯累积日常的 13 个步骤

坚持履行计划的关键在于将习惯累积看成一个行为，而非一项项单独的任务。我知道这并非大事，但是如果你要坚持履行的话，培养一项习惯需要许多步骤。例如，先安排活动时间（一段时间），然后设置触发事件，接着计划完成这项活动所需做的事情等。

那么我的观点是什么呢？

如果你将一项习惯累积当作单独的事，那么就得为每一个事项设置提醒，并且追踪每项行为的进度，但这很快便会令人负担过重。但是，如果你将整个习惯累积当作一个习惯，则很容易记住并不间断地完成。

刚开始，习惯累积会令人感到负担过重。但是，一旦开始做并重复几次，便不会像你想象的那么难。

成功的关键是带着小小的期望，使肌肉对完成这一日常活动具有记忆。当你能够坚持下来时，可以增加更多任务。本部分中，你将学会如何去何做。

你需要发掘的是一项经验证的培养永久习惯累积的 13 步流程。这



一流程不会令你感到负担过重。如果你紧跟（并完成）这些步骤，则会发现改变生活是件多么简单的事。

让我们现在就开始吧！

## 步骤 1：以 5 分钟为单位完成习惯

坚持一项新习惯的最简单的方法就是将其变成“简单到有些愚蠢”的事情。这是我在斯蒂芬·盖斯（Stephen Guise）所著的《微习惯》（*Mini Habits*）中所学到的最有价值的一课。

例如，如果你想每天坚持写作，便制定每天写一段的写作目标。当然，你能够做的可能比这更多，但只要你完成这一段落的写作，即可视作已经完成当日目标。核心理念是设置一个简单的目标来帮助克服惰性。当然，如果你开始做了，就会比自己的初始计划完成更多。

我建议在习惯累积中使用微习惯策略。开始时，最重要的因素是坚持。这就是为何你应该以 5 分钟为一个单位，选择 1~2 个习惯。继而往这一日常习惯中增加更多，使之成为一项自动的行为。

你难道不觉得，任何事情都是有时间做的吗？

如果你回顾一下详细说明我的 11 个日常习惯的那一章，就会发现，里面共有 4 个花费 5 分钟时间的习惯。那么这样一个压缩的时间也未尝不可，对吗？

此外，第 5 章中列举了数个只需花费 1~2 分钟的习惯。因此，即便 5 分钟为一个完成单位看起来并不长，但你会为这短短时间内所可以囊括的活动数量而感到惊奇。

## 步骤 2：关注小小成功

培养习惯累积日常无须花费很多精力。正因为记住和完成这些事项很容易，那么这些小的成功便能够给你带来精神上的动力。

我所说的小成功，意思是指那些只需耗费很少意志力的行为，如吃一片维生素、称体重、喝一杯 32 盎司的水或回顾自己的目标。

是的，这些都是很简单的任务，但是问题就在这里。你想要以这些“不费脑力”的活动开始，因为这能够减少你因负担过重或忙碌而略过目标的可能。

为完成这一步骤，请参看第 2 章中的 7 类目标。寻找容易完成的目标——如完成时间在 2 分钟以内的活动。接着围绕这些简单活动进行习惯累积。

坚持一至两周直到能够自动完成这一累积。只有达到这种境界后，才能继续往这一习惯累积中增加更多习惯。

## 步骤 3：选择时间和地点

每个习惯累积都应设定关于地点或时间的提醒，或者二者均有。下列内容可为你完成特定习惯累积提供参考。

早晨在家：早晨第一件事就是完成一项日常行为，这是以饱满状态开始新的一天的最佳方法。你可以完成一系列对你生活有益的行为，这种状态可以一直延续到开始处理日常生活中的重要任务。

小习惯可包括冥想、回顾目标、背诵肯定的话语、看散文或喝一杯营养果昔。

早晨到办公室：你刚到办公室，因此与其查收邮件或浏览社交媒体



( 像大多数人做的一样 ), 你不如利用前几个小时时间营造能让你专注于高难度任务的氛围。

小习惯可包括确定三项最重要的任务、为你的重要项目确定下一个“步骤”、防止分心并开始一天中最艰难的工作任务。

中午休息时间：中午是完成习惯累积的最佳时间。你工作了数个小时，精力上可能有所下降。最佳应付这一负面情况的方法是快速在桌前用完午餐（习惯累积前或后），接着完成那些你准备在其他时间完成的习惯。

小习惯可包括冥想、散步、进行 7 分钟锻炼、打电话给重要的人或完成在“办公桌前”的日常工作。

一天工作结束时：一天工作结束前的几分钟是完成习惯累积的另一段最佳时间，此时你可以为你第二天的工作做准备（或者一周结束时）。你忙了一天，因此一天结束时的任务会让你更有成就感。

小习惯可包括写日志、确定第二天需要完成的重要任务、了解每件事的平均耗时。

傍晚在家：你可以在到家后、睡觉前这段时间安排一项习惯累积。事实上，这是一个最佳完成那些小的个人目标的时机。它们对你至关重要，却并未紧急至需要你立即关注。

这类小习惯包括培养一项技能、计划一周饮食、整理支出或打扫房间。

在健身房（或其他锻炼之处）：是的，你可以在日常锻炼中加入习惯累积。事实上，建立锻炼的日常习惯累积将有助于在最短时间内完成最重要的锻炼。

若锻炼并非习惯累积的一部分，那么可以利用许多辅助习惯助你坚

持这项活动，如拉伸、喝一杯健康果昔、称体重、根据锻炼情况记录相关指标或为喜爱的音乐创建播放列表。

#### 步骤 4：为习惯累积设置触发点

“触发点 ( Trigger )”这个词对于不同的人而言有不同的意义。我认为它的定义是：使用人的五种感官（视觉、听觉、嗅觉、触觉和味觉）作为一种提醒你完成特定行为的暗示。

触发点非常重要，因为多数人都无法在没有提醒的情况下记住大量任务。因此，触发点能够使你做出反应。例如，许多人会利用闹钟或手机作为触发点来在早晨叫醒自己。

触发点有两种基本类型。第一种是外部触发点（如手机闹钟、推送提醒或在冰箱上贴便利贴提醒自己）。外部触发点能够生效是因为当闹钟响起时，它能够创造巴甫洛夫条件反射，这样你便能够完成特定任务。

第二种是内部触发点，是指一种你认为与习惯相关的感受、想法和情感，就像一块会痒的擦伤一样。

例如，如果你曾感觉到自己必须去“登录”社交媒体，那么这就是一种内在触发点的直接后果。

正确理解这两种触发点的区别非常重要——不仅因为它能够帮助你打造有力的习惯累积，同时也能帮助你克服一些会限制个人发展的坏习惯。

让我来解释一下。

#### 触发点（负面案例）

我们都知道，有许多有名的社交媒体，如脸书、推特、Ins 和品趣



志。人们对这些社交媒体或喜欢或讨厌，但它们最终也成了现代文化中不可或缺的一部分。

但是，这些社交媒体如此流行的原因是什么呢？

设计这些社交媒体的公司了解人类大脑是如何运作的，因此它们设计了这样的软件，“诱惑”用户多次登录。

若你曾经使用过社交网站，那么你可能会注意到它具备各种提醒。不论何时有人评论、赞、分享、发推或转发你发布的信息，你都会收到提醒。这些暗示，或为文字提醒，或为声音提醒——或二者兼有。提醒响起，你做出回应——就像巴甫洛夫的小狗一样。

这些触发点会令人上瘾，因为它们所扮演的角色就是人们对你所发布消息的喜欢的“奖励”。事实上，你登录社交网站只是为了看看别人对你所发布的消息有何更新而已。

这样一个重复的提醒制造了一种习惯诱惑。查尔斯·都希格（Charles Duhigg）在其著作《习惯的力量》（*The Power of Habit*）中将其分为以下三种事项。

1. 暗示：通过视觉或声音提醒你使用社交网站。
2. 日常：你所遵循的记录模式（如打开 APP 或点击网站）。
3. 回报：通过使用社交网站所获得的心理收获（如有人赞或分享你发布的内容）。

我觉得，这些触发点开始给你一种感觉，让你不得不每天去查看若干次社交媒体，这时触发点就具有负面效应。事实上，若没有提醒（如你感到非常无聊时），你通常感到自己在无意识的情况下就会产生查看社交媒体的想法，即便你自己也不知道为何如此。

这是内部触发点的一个经典案例。通过不断地接触社交媒体，你就



形成了一个永久的习惯。不管何时你感到无聊或分心，都可以通过查看自己最喜欢的社交媒体网站来迅速产生多巴胺。这时候，你通常觉得自己应该登录网站“几分钟”，却转变为30分钟或更长的浪费时间的行为。

技术公司总是使用外部触发点来促进这些强制性内部触发点的形成。这就是他们保持客户“忠诚度”的原因。他们了解重复地展现其外部暗示可以使使用率提高——尤其是若该产品能够令用户无须无聊地度过一天。最终，无论用户有无动力，都会使用他们的产品。

因此，若一件产品产生了一种积极效应（如理财APP），那么它就能帮助你养成良好的习惯。但若一件产品会带来消极效应（如会令人上瘾的视频游戏），那么就会帮你养成坏习惯。

现在，若你不介意我之前对社交媒体的反对意见，那么我认为在正确理解触发点的基础上，是能够有所收获的。事实上，你可以利用这方面的知识为生活培养积极的习惯。接下来，我们继续讨论。

### 触发点（积极案例）

我的建议是为每项习惯累积日常设置触发点。一个案例就是，将牙线放在卫生间台面明显之处——牙刷旁边。这能够起到一种视觉提醒的作用。不论在刷牙前或后都可以提醒你使用牙线。

这是一个例子。若你想要为习惯累积设置触发点，我建议将下列四件事情铭记于心：

1. 触发点应是现存的习惯。这是你每天会自动完成的行为，如洗澡、刷牙、检查手机、开冰箱或坐在桌子前。这点非常重要，因为你需要百分之百确保自己不会忘记提醒。



2. 触发点可以设置在一天中的特定时间。一个习惯的提醒也可以发生在一天中的任何时间，如早晨起床时、吃午餐时、下班出门时。再次提醒，你所选择的必须是一个自然完成的行为。

3. 触发点应很容易完成。若一个习惯具有挑战性（即便这件事你每天都在做），则会削弱其效率。例如，你坚持定期锻炼，那么将锻炼设置为触发点的做法也是错误的，因为这容易导致你某天错过时间。

4. 触发点不应是一项新习惯。在任何地点，培养一项新的习惯只需 21~66 天。有时，因某些习惯具有挑战性，所以耗时可能稍长。因此，不要选择一项新的习惯作为触发点，因为你无法确保自己百分之百坚持下去。

选择触发点时有些经验法则可供参考。为了进一步简化这些触发点，我建议从下列日常习惯中选择任意几项：

- 吃早餐。
- 吃午餐。
- 吃晚餐。
- 刷牙。
- 坐车去上班。
- 下班后回家。
- 到达（离开）上班地点。
- 早晨打开电脑。
- 在特定时间设置手机闹钟。
- 在关键地方设置可见提醒，如电脑、冰箱或电视机上。

如你所见，有许多可以作为习惯累积提醒的触发点类型。最简单的方法是，将触发点与你每天第一个习惯相联系。这么做的目的是建立促

使你完成该事项的触发点。接着，你可以利用清单帮助你完成其他小行为。因此，我们接下来将讨论清单。

### 步骤 5：设置合理清单

清单是习惯累积中最为重要的一步。它应包括事项的顺序、每项事项耗时以及完成地点。我承认，在清单中包括这么多信息有点过分，但它能够避免你在完成特定行为时浪费精力。

我们在前面已经讨论过清单，因此我不会在此浪费时间重复同样的信息。简而言之，你只需将小行为安排在一起，使它们之间无缝对接，这在一项行为结束转而继续另一项行为时，不会出现浪费精力的行为。

### 步骤 6：对自己的行为负责

你可能听过惯性定理（也称为牛顿第一运动定律）。惯性定理是指一切物体在未受到不均匀的力的作用下，运动状态不会发生变化，静止的物体将永远保持静止，运动的物体将永远保持匀速直线运动。

也就是说，若你在一天开始时习惯性地浪费时间，那么你就需要一个额外的“推力”使你开始完成特定的事项。通常人们培养一项习惯很难，因为与其做一些新鲜事和可能会令人不太开心的事情，人们更希望待着不动。

事实上，关于习惯培养，我所吸取的最为深刻的教训是：在坚持一个重要目标时，要有责任心。

做出承诺还不够。生命中最为重要的事情就是你需要制订一个固定的计划。并且无论何时遇到阻碍，都能够寻求支持方案。这对于商务和



个人发展而言至关重要。当有人为你庆祝成功时（或者在你懈怠时督促你前行），你就不太容易放弃。

对自己的目标负责有多种方法，如在社交媒体中记录自己的进度、将自己新的日常事务告诉身边的人，或在未能坚持完成某项目标时，通过使用软件工具（如 **Beeminder**）进行自我惩罚。

在培养新习惯时，我找到了 2 个助手：

第一个是 **coach.me**。这是培养和坚持新习惯的一个重要工具，像在口袋中随身携带了一位教练一样。通过将其加入原有习惯并在每天完成后进行检查，从而来对你的习惯“负责”。相信我——就这样一件简单的你必须更新进度表上的人的行为，就足以作为你坚持一项习惯累积日常的动力。

第二个是有一位你能够分享自己的突破、挑战和未来计划的问责伙伴。当你感到没有动力时，最好有人能在身后督促你。当你遇到挑战，需要别人提供意见时，他能够令你产生信心。

若你对寻找问责对象有兴趣，可以去查阅我的脸书分组——**HabitGroup.com**。这些分组的会员目前已经超过 1 000 人。每个月我们都为会员建立联系，使他们成为问责伙伴。



## 步骤 7：设置小却令人愉快的奖励

完成一项习惯累积是一种成就，因此应该为其完成设置奖励。

给自己奖励能够极大地鼓励自己完成日常计划。奖励可以是任何事物，如看一场自己最喜欢的电视节目、吃一顿健康的小吃或放松几分钟。

诚然，奖励可以是自己喜欢的事物。在此，我仅有的建议是，不要

用那些会消除一项特定习惯好处的事情作为奖励。因此，如果刚完成了减肥的小目标，那么你的奖励就不应该是吃一个 400 大卡的纸杯蛋糕。这会令你所做的习惯累积付之一炬。

欲了解更多关于奖励的信息，可阅读我博客的一篇文章。文中有 155 种奖励自己的方法。



### 步骤 8：重复

在培养习惯时，前几周最重要的事情就是重复。坚持日常习惯很重要——即便你必须放弃一或两件小事。坚持是最重要的事情。重复可以建立肌肉记忆。当你多次完成某项日常习惯，它就会成为你日常中固有的一部分，如刷牙。

如果某天你忘记完成某个习惯，这并不是世界末日。我们多数人都会出现这种情况。但是，不要连续两天都忘记。这样会产生一种下滑效应，令你在以后经常忘记完成。经常完成一项习惯，你也可能会放弃这项习惯。这就引入我们另一项建议……



### 步骤 9：不要打断连续性

我所听过关于习惯最有趣的一个故事来自知名喜剧演员杰里·赛恩菲尔德（Jerry Seinfeld）。当我们谈到刚出道的喜剧演员时，赛恩菲尔德给了我们一个小建议：每天额外留一点时间制作新笑料。关键是每天如此，即便你当天没有心情。（这个建议听起来很熟悉，是吧？）

一年初始，赛恩菲尔德在墙上挂一张年日程表。每天他完成一个新的喜剧材料时，就会在当天画上一个大红叉。他不用每天写许多材料。



重要的是，他每天都必须去写，一天不落。关键在于从不间断。

在日程上画叉能够助你每天完成所需完成的事宜。你看到日程上的红叉连续性次数越多，你越能够感受到坚持的必要性，并且逼自己开始。

不间断的目的在于不给自己找借口的机会。有时，你很容易找到不开始完成习惯的各种理由。你很累、很忙、压力过大、生病、有事耽搁或心情不好。这些都会成为不完成习惯的理由。但是，若不完成该习惯成为一种习惯，则第二天当你不想按计划行事时，也很容易就不再完成。

我的建议很简单：制定一个无论发生什么情况都可行的目标。不给自己不完成这一目标的机会。可能，你设定了一个非常简单的目标——一两个步骤即可完成，但重要的在于，即便你某天不上班，也能够完成它。

## 步骤 10：期待挫折

再简单的习惯都会遇到挫折或挑战。事实上，如果你花足够长的时间做一件事情，我保证你肯定会遇到一些意想不到的挫折。

例如，从 1990 年开始我就是个跑步运动员。算一下就可以知道，我跑了 27 年的步。在坚持这项锻炼近 30 年的时间里，我经历过许多挫折，如心烦意乱、各种运动伤、病痛（我最容易感染猩红热和心包炎）、被狗咬伤、危及生命的车祸、威胁步行者生命的事故等。

如你所想，在坚持一项习惯的过程中，这些事故使你的生命更加有趣。但是，这也教会了我，当遇到困难和挫折时，适应力和坚持的重要性。

实际上，我想说挫折是件好事。这些挫折让你变得具有适应性，同

时帮助你变得坚强，正如纳西姆·尼可拉斯·塔雷伯（Nassim Nicholas Taleb）在他的著作《不再脆弱》（*Antifragile*）中所讲的一样。

最好的办法就是，你期待挑战与日常习惯一同到来。当产生挑战时，你可在两种选择中择其一：放弃或寻找一种克服困难的方法。希望你能找到方法克服这些困难。若能如此，我建议当你遇到困难时，查看第 7 章的内容。

### 步骤 11：安排习惯累积的频率

我们之前就曾讨论过，有些习惯累积无须定期完成，它可以是：

1. 每日。
2. 每周。
3. 每月。

首先，你应该以小的日常习惯累积开始。但是，由于你越来越适应这一策略，我建议你为上述三个时间各设置一个习惯累积。

最理想化的情况是，这些习惯累积应为“记录习惯”——你知道它们很重要，却很容易忘记，如核对信用卡对账单、完成安全检查并计划有趣的活动。但是，将这些活动安排成日常行为，你需要确保当你有另一项任务未完成时，这些任务不会对你的潜意识产生压力。

### 步骤 12：按比例增加累积

回想一下这一过程的第 1 步：“以 5 分钟为单位完成习惯。”若你只能花有限的时间完成累积，则不会从中获利太多。这就是为何我建议你们最终需要培养一个 30 分钟的日常计划，这一计划至少包含 6 项小习惯。



以渐进的方式进行累积。第一周，你的日常计划累计耗时 5 分钟。第二周，累积耗时 10 分钟。第三周时，耗时 15 分钟。重复这一过程直至日常计划包括某些特定的小行为，总耗时达 30 分钟为止。

那么，逐步增加并不意味着你可以随意增加一些小习惯。相反，你应该确保不断完成日常计划，并且未曾对这一事项产生抵触心理。

将习惯加入累积时，不要忽略压力、烦躁或负重等感受。若你逐渐感受到一切开始变得艰难（如你开始拖延），那么你可以减少习惯的数量或问自己为何会不去完成某天的事情。你对动力缺乏的原因了解越多，则越容易克服这一困难。

### 步骤 13：一次建立一个日常计划

关于这一点，最大的争议之一就是培养一个长久的习惯需要多长时间。有些人说需要 21 天，而另一些人说需要几个月。事实上，费莉帕·勒理（Phillippa Lally）在《欧洲社会心理学杂志》（*European Journal of Social Psychology*）上发表的一项研究表明，从一项行为变为一项永久习惯需要 18~254 天，平均所需天数为 66 天。

此处需要一提的是，你不应该尝试一次性培养多个日常计划。因为每个额外的新事项会使你坚持习惯累积的难度大幅增加。

确实如此，我唯一一次想过要增加一项新的习惯累积是我不再将习惯当作习惯的时候。简而言之，其意思就是“在不再思考为何或如何完成这些行为的情况下，每天坚持做这件事情。”

当你感觉一个习惯累积开始变成一项持久行为时，就是当你在日常计划中增加新习惯的时候。这并非针对增加时间的建议。反之，其时间



因人而异。

## 总结

你已经学习了 13 步培养习惯累积日常计划的方法。

若你能够按照这一计划进行，就能确定你的重要小事项，并将它们组成一个逻辑框架，接着利用一个触发点或暗示完成每个事项。

这时，你应该完全理解了为何习惯累积如此重要，并且也了解了如何令其成为你日常生活的一部分。但是，你可能仍旧对此日常计划存疑。那么，我们现在来回顾一下。之后，我们将进入可以帮助你建立一个完美的习惯累积的 120 个习惯。

## 关于习惯累积的 4 个问题

诸如之前的案例所见，将数十个习惯压缩成一个 30 分钟的习惯累积并非难事。事实上，这一日常计划可使你生活的多个方面有所得益：健康、理财、职业和精神等。如果你在寻求一种将一些小的行为增加到日常习惯中的简便方法，那么习惯累积就能帮你做到。

即便如此，在过去几年中，我也曾收到一些关于这一流程的问题。因此，在将其分成特定能够培养的习惯前，我想要在此简要回答下列问题。

### 问题 1：你经常会完成清单上的每个任务吗？

不是的。

有时，如果我感觉某项习惯对于当天而言并非至关重要（如组织一



个图书营销活动)，那么我就会跳过这项任务。诚然，这是习惯累积的美好之处。你可以根据你当前的目标和计划去选择相应事项。最重要的一点是坚持。

### **?** 问题 2：其中一些习惯难道不是常识吗？

不是的。

我可能不是第一个告诉你要多喝水的人，因此我更不用假装这是个具有革新意义的建议。即便每个人都知道喝水的重要性，在实际生活中他们也不能够建立一个帮助他们坚持这些重要活动的体系。

建立习惯累积后，你将不再对何时（或如何）喝更多的水有疑问，因为它将成为一项有计划的行为，无须花费更多脑力。当你能够处理这些行为时，你只需简单地将其变成你日常计划的一部分（与其他“常识习惯”一起）并为其安排时间。

### **?** 问题 3：你是否也完成那些他人建议的重要习惯，如阅读、冥想和锻炼呢？

是的。

再说一次，每个人都知道常识性的习惯很重要，如阅读、冥想和锻炼。但是，关于为何未将它们安排在我早晨的习惯累积中的原因有 2 个：

1. 完成每项的时间超过 5 分钟，因此我更倾向于将其安排在一天中的晚些时候。

2. 那些习惯能够帮助我放松，因此我会将其安排在我完成那些困难的任务之后。

请记住：习惯累积是针对你的处境决定对你来说正确的事情。你是安排日常计划和决定什么不达标的最终决策者。

### **?** 问题 4：这样生活不会太按部就班吗？

是的。

当然，坦白说，我开始就是这么觉得的。

当你开始实施一项新的习惯累积，你必须依靠清单来帮助你记住每一项行为。因为有些信息是储存在你的短期记忆中的。当你觉得利用检查表来完成一项习惯至另一项习惯的更换比较蠢时，那么这些行为就开始成为你的第二天性了。它们就会开始从“习惯累积日常”向你每天都会完成的积极事项转变，如清理牙垢和吃健康食物。

## 关于本书中的 120 个小习惯

好的，我们现在要开始讨论在本书开始就谈过的 120 个小习惯了。我觉得用这么大的篇幅来阐述“能够带来益处的事物”可能有些多。但是，我觉得这一信息十分必要，因为我不想让你看到这些小习惯时把它们当成建议。

记住：习惯累积的价值不是由个别行为组成的。我们多数人已经知道我们该如何改善我们的生活。而我们不知道的是，接受所有小建议并将它们转化为容易执行的行为的流程。

那么，在此我想对你提出一个挑战……

与其简单阅读以下所列项目，我觉得更重要的是你应该寻找与你的生活有共鸣的小习惯。若你感觉某些行为可能会对你有益，那么则可以



将其标注出来供将来参考使用。当你使用这一信息并开始建立自己的习惯累积时，这一点就开始变得非常重要了。

其他部分将根据以下你生活中的 7 个基本方面进行分类：

1. 职业习惯。
2. 理财习惯。
3. 健康习惯。
4. 休闲习惯。
5. 条理化习惯。
6. 社交习惯。
7. 精神习惯。

你可以从每个类别中选择一或两个习惯来建立完善的习惯累积。或者，也可以选择某个类别（如完成一系列习惯来改善你的职业生涯）。选择权在于你自己。这是一本以你为主角的书，因此只需选择你觉得对于自己而言至关重要的习惯即可。

最后，每个习惯都可以分为以下 5 类内容。

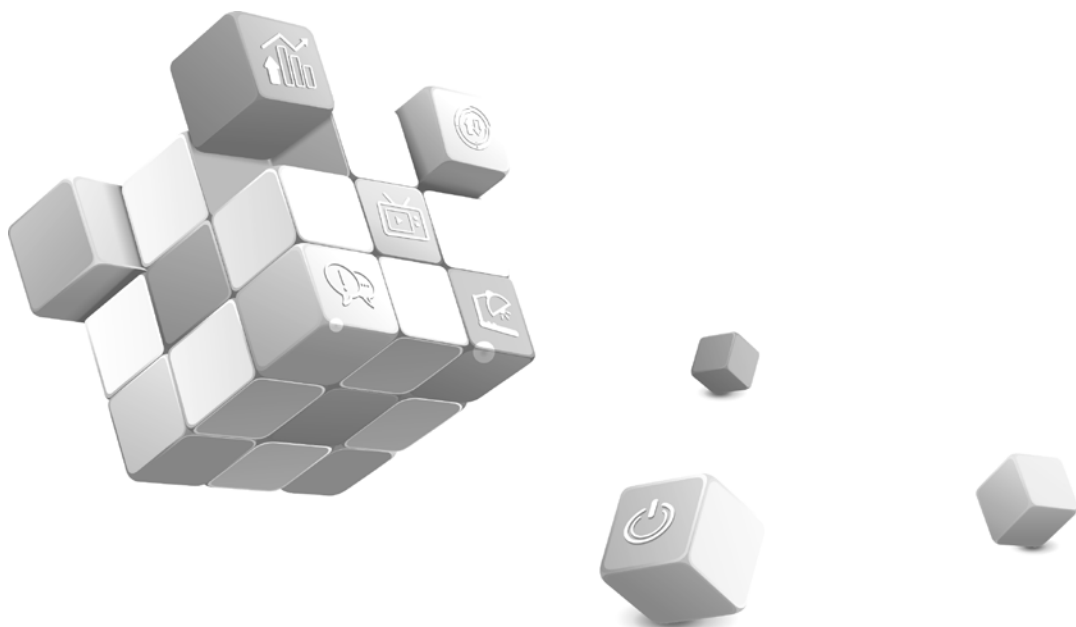
1. 类型：是核心习惯、辅助习惯或分而治之的习惯？（若你对这三类习惯仍旧混淆不清，可查看第 2 章的内容。）
2. 最佳完成时间：你应何时完成这一习惯？你觉得有些习惯可以在其他时间点完成的话，这一时间并非固定不变。
3. 执行频率：你多长时间完成一次该习惯？每天？每周？还是每月？
4. 优点：这一习惯对于你日常生活特定方面而言具有怎样的好处？
5. 内容：为了完成这一习惯，你应该做哪些事？

通过这一列表，你将发现你觉得重要的习惯。但我保证，你将发现一些你之前从未觉得它们重要的习惯，那么就让我们先以职业习惯开始吧。

# 第 5 章

---

## 职业习惯：习惯 1 ~ 20





注重职业习惯有诸多优点：提高工作效率、改进工作表现，并从每日工作中汲取能够影响生活其他方面的积极因素。

本章所述的习惯旨在提升工作效率，它是简单衡量你一天工作效率的指标。同时，本章还涵盖一些规划职业生涯的小诀窍。如果你能从以下所列习惯中习得任意一个，那么你的日常工作将出现质和量的飞跃。

一起来吧！

## ✓ 习惯 1：制订日计划

**类型：**核心习惯

**最佳完成时间：**早晨

**执行频率：**每日

**优点：**若无计划，恐怕你很容易发现，一天就这么过去了，你却一事无成。至少，你应该制定一个任务清单，列出你白天准备完成的事情，并且明确你的重点。

这一小习惯适用于那些每天要做很多事情且无法将这些事浓缩成 3 件最重要的事情（接下来讨论什么叫 3 件最重要的事）的人。

**内容：**制定你打算在当日完成的工作的清单。制定清单时，应现实地考虑你的工作效率，而不是将工作清单制定得越长越好，自身却无法完成。

利用艾森豪威尔矩阵（Eisenhower Decision Matrix）对每项工作进行分类（分别对应 4 个象限）：第 1 类（既重要，又紧迫）、第 2 类（重要，但不紧迫）、第 3 类（不重要，但紧迫）、第 4 类（既不重要，也不紧迫）。

将一天的工作进行分类，这样你可以先完成第一象限的任务，接下来是第二象限，随后第三象限，如果你的时间还充足的话（或者你想通过完成些无须动脑的工作偷点儿懒），那最后完成第四象限。

在特定的时间计划每项工作，并且确保安排休息时间。如果计划紧凑，你感到有压力，那么你可以将工作任务再分为上午时段完成和下午时段完成两类。重点是，应确保你每天专注的是那些能够为你的工作或生意带来最大价值的工作。

## 习惯 2：明确 3 件最重要的事

**类型：**核心习惯

**最佳完成时间：**早晨

**执行频率：**每日

**优点：**另一种对每日工作进行分类的方法就是在做其他事情之前，专注于 3 件最重要的事。这种方法可以减少计划太多工作，而若没有完成这些工作，自身有挫败感的问题。

明确 3 件最重要的事能够让你专注于最重要的工作。事实上，如果你一天只完成了 3 件最重要的事，仍能感到这一天非常高效。

**内容：**如果在 APP（如 Todoist 或印象笔记）上编辑工作列表，就非常容易明确接下来的任务。从这一列表中选取 3 项优先级别最高或既紧急又重要的工作完成。完成这 3 件最重要的事之前，不要去做其他工作。



### ✓ 习惯 3：回顾自己的目标

**类型：**核心习惯

**最佳完成时间：**早晨

**执行频率：**每日

**优点：**人人都有目标。但遗憾的是，生活的种种纷扰总是干扰我们想去做的事情。这就是我们每天要回顾自己的目标的原因。只有这样，你才能够制订出一个当天需要完成的且会让你取得进步的工作计划。

这个目标可以是日目标、周目标、月目标、季度目标或年目标。我的经验是每个季度（也就是 3 个月）制定 5~7 个目标，因此我建议大家也可以效仿。季度目标完全足够让你取得较大成果。但同时，季度目标也不宜过于长远，便于在长期目标发生变化的情况下，进行相应调整。

**内容：**将制订的计划放在随手可及之处。可以是活页夹或者类似印象笔记的 APP 中。随后可以每日 1~2 次花 5 分钟时间回顾一下自己的目标。

回顾目标的过程中，大声读出每项目标，再思考一下为该日制定的任务。每看一项任务，都问自己一个问题：“这个任务如何才能使我距离目标更近一步？”如果你答不出来，可能就要考虑将这一任务跳过或分配给他人。

### ✓ 习惯 4：最先处理最难的工作

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**随时

**执行频率：**每日



**优点：**查看任务清单时，那些小且简单的任务总是吸引你先去完成。如果大项目一直徘徊在你脑中，令你感到恐惧，那么你很有可能将它一直拖到很晚完成。但是，若你首先选择大项目去完成，则会感到精力充沛，因为你知道最艰难的部分已经从任务清单上画去。这种做法的结果就是，其他任务会相对让你觉得是小菜一碟。

一项针对精英音乐家的研究发现，他们并不是比其他音乐家的练习时间长，相反只是对练习方法更为慎重，他们会专注训练最难的曲目。这样，训练就会让他们取得更高的效率。查看自己任务清单中最困难的项目时，你可能会发现也正是这些项目才能给你带来最大利益。

**内容：**查看“3 件最重要的事”的清单，画出在条件允许的情况下可能会推迟完成的任务。在细想前就着手开始做这项任务。在这一任务完成前，不要做其他任务。

### 习惯 5：将一个大型项目（或任务）分步骤完成

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**随时

**执行频率：**每日

**优点：**有时，一个项目会令你负担过重，你不知道从何开始。这会导致你拖延完成项目并产生不必要的压力。但是，若你在习惯累积期间，额外安排时间制订一步步的计划，则能够提高效率。因为你已经知道从何开始了。

**内容：**针对每个大项目，你可以花几分钟时间将其分为一些容易完成的步骤。例如，如果你的任务之一是“为我的网站写一篇文章”，你



可以将这一任务分为以下几个步骤：

1. 定标题。这样可以了解自己要写什么。
2. 进行研究，找到有质量的资源和好的引用材料。
3. 拟定副标题和主要论据。
4. 初稿写作。
5. 二稿写作并使副稿部分紧凑。
6. 审核三稿，检查拼写和语法错误。
7. 确定刊登在网站上的格式。
8. 寻找并裁剪图片。
9. 插入图片。
10. 上传和安排文章。

通过将一项任务分为特定的事项，你会对需要做的事情和如何安排一日工作有更好的理解。

## 习惯 6：工作前消除令人分心的事宜

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**早晨

**执行频率：**每日

**优点：**多数人发现，当他们准备开始工作时，无法忽视自己的邮件和社交媒体通知。这就意味着，如果你每隔几分钟就会被提醒、推送或短信提醒声扰乱，那么就会极大地降低你的工作效率。

是的，这些社交媒体会令人愉悦——它们给我们的脑一记多巴胺。多巴胺也是一种令人愉悦的激素。也就是说，社交媒体会令人上瘾。我

们大家都知道，快速浏览 5 分钟的脸书很快就会变成 1 小时。

与其与大脑中自然产生想拖延的想法抗衡，不如关闭邮箱提醒并在工作时间禁止使用社交媒体以节省时间和精力。

**内容：**若你的意志力足够强大，那么可以在工作开始前关闭会令你分心的 APP 或网站。但是，若你的意志力不够，那么有许多可供选择的工具帮助你抵制诱惑，防止分心。

以下是你可以使用的 APP 和网站：

- **Rescue Time**：了解如何分配自己的时间，这样就可以专注并提高工作效率。
- **StayFocusd**：通过在电脑上安装这个软件，能够限制你浏览让你分心的网站。
- **Cold Turkey**：与 StayFocusd 类似，是一款能够暂时防止你浏览让你分心网站的应用。
- **SelfControl**：设置一定时间段内不可访问让你分心的网站。
- **Freedom**：在你的设备上设置禁止使用社交网站、社交 APP 和网络。
- **FocusBooster**：利用番茄工作法（Pomodoro Technique，一种时间管理方法），单个任务设定可以花费 25 分钟时间。

我们生活在一个满是诱惑的世界。若你有时沉迷其中，也不用感到难过。你应该认识到自己并不完美，所以你应该主动利用上述 APP 来防止自己需要长时间专注于一件事时分心。



## ✓ 习惯 7：营造无干扰环境

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**我们已经讨论过在开始工作前就不受干扰的重要性。然而，在开始完成非常重要的任务前，也可以选择其他方法不受干扰。我建议，建立微习惯累积，这样就可以在开始需要你 100%投入的工作前完成这些习惯。

**内容：**首先，你需要空出 30 分钟时间（一次性），设立简单例行事宜。通过这一行为，可以明确你生活中所有让你分心的事。其次，制定简单消除每件分心之事的流程。

接下来，在开始重要任务之前，你将完成一项耗时 5 分钟的习惯。我的建议是将这一习惯当作习惯累积中的最后一项来完成。这时这一习惯可作为连接日常习惯和“最重要的 3 件事”之间的桥梁。

下列是你可以加入习惯累积中的事宜：

- 将手机调至飞行模式。
- 关闭无线路由器（若你处于深度工作中，不需要使用网络）。
- 播放音乐或白噪声能够有助于令你专心（见习惯 9）。
- 若在办公室工作的话，戴一副耳机（即便你没有在听音乐也可以这么做，它能够帮助在那些会打扰你的人和你之间设立屏障）。
- 告诉同事（和家人）除非有紧急事情，否则自己不希望被打扰。
- 可以利用习惯 6 所提及的工具在电脑上设置防干扰。
- 当你在做一件非常重要的事情而没有休息时，设置定时器（我更

倾向于用我之前提过的番茄工作法)。

是的，我承认这其中有些方法很极端。但是若你在专注于紧要事宜方面有困难，你则需要采用激进的方法来控制这些能够让你从重要工作中分心的事情。若你践行了这些方法，就能够营造一个完全不受干扰的氛围。

### 习惯 8：简化桌面

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**早晨或晚上

**执行频率：**每日

**优点：**若周围环境杂乱，则很难专注。每天开始（或结束）工作前，花 5 分钟时间清理工作区域。这对准备高效工作有心理暗示作用。桌面杂乱同样会引起分心，因为它不断地提醒你还有其他事宜待完成。将这些会让你分心的事物清理干净后，你就会发现你的专注力大有提高。

不是仅有物理环境才需要有条不紊。电脑桌面如果杂乱无章同样会引起分心，也会导致在寻找自己所需文件时浪费时间。整理桌面，你的效率立刻会有所提升。

**内容：**除了当天要用的纸质资料外，将其他文件拿开。将它们放入文件夹、文件盒和抽屉中——眼不见，就不会受到分心之扰了。

通过删除临时文件和不再需要的下载文件来清理电脑桌面。将文件分类放入正确的文件夹中。



## ✓ 习惯 9：通过播放音乐提高专注度

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**科学研究表明，特定类型的声音和音乐能够提高专注度。令人平静的音乐、自然声音，如下雨或海浪的声音；简单的嘈杂背景声，如风扇或咖啡店嘈杂的人声都能够帮助你专注于你的任务。

若你的职业需要深度工作，这时专注度非常关键（如写作、金融行业的工作、艺术类工作和计算机编程）。那么你可以考虑在需要全神贯注于一项任务时，播放某一类型的音乐。

例如，当我要写作或仅需要专注于某件重要任务时，我会使用 **focus@will APP** 软件。这个应用中有一些快节奏的原声环绕音频，能够帮助我防止受到干扰，并且能够让我专注于写作任务。事实上，自从我开始使用这一工具后，我的写作效率便更上一层楼了。

**内容：**现在，你不需要使用 **focus@will** 软件来提高你的专注度。这个软件每月需花费 10 美元，我觉得这是一项不必要的开支。但是，我的确建议你使用不同类型的音乐或声音来看哪一种更适合自己的。

我发现对我专注度最有效的音乐是古典乐、自然音乐或纯音乐，而不是有歌词的音乐。你也可以尝试电扇或空调声、自然音乐或如 **Coffitivity** 之类的网站。这一网站可以模拟嘈杂咖啡店的背景音。**iPhone** 和安卓手机也有白噪声软件，有多种背景噪声可供选择。

最后，你也可以在 **YouTube** 和 **Spotify**（声田）网站上看到其他用户编辑的提高效率的播放列表。当你找到最适合自己的工作用的音乐后，只

要准备开始工作即可播放。

### ✓ 习惯 10：向你的问责伙伴发送任务更新情况

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日或每周

**优点：**如之前我们所讨论的，当你自己对自己负责时，很可能会拖延任务。这就是为何你需要一个问责伙伴，并将工作相关任务的更新情况发给他。

**内容：**有许多可以快速发送情况更新的方法。可以用 Skype 或手机进行简短通话。也可以草草记下成果并通过邮件、短信或即时通信工具发送。当然，若你没有问责伙伴，可以用 Coach.me。这一软件的习惯培养界面具有社交性特点，当你完成重要事宜时，成员可互相鼓励。

### ✓ 习惯 11：完成任务后给自己奖励

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**若你工作了一天，没有任何娱乐活动，肯定会筋疲力尽。为了让自己充满动力，可以为一天的工作设定奖励。这些奖励不仅可以作为你恢复专注度的休息时间，也像“大棒上的胡萝卜”——在完成艰难的任务后，你会工作得更快更有激情，因为你有所期待。

**内容：**为日程表上每项重大的任务安排一个合理的奖励。这些奖励



可以不必是特别别致的东西，只需具有奖励意义即可——可以是一杯咖啡、浏览网站、5 分钟的瑜伽或坐下来看一会儿杂志。此处的关键在于，这些奖励应该尽可能小，这样才不会占用过多业余时间。

## ✓ 习惯 12：跟踪活动时间

**类型：**核心习惯

**最佳完成时间：**任何时间+晚上

**执行频率：**每日

**优点：**你是否曾有过这样的经历：你工作非常努力，却觉得自己一事无成？为何会出现这种情况？这是因为你高估了花在工作任务上的时间而低估了花在与同事谈话、查看脸书或浏览网站之类的杂事上的时间。快速纠正这一问题的方法就是跟踪活动时间。

跟踪活动时间的好处在于，它能令你正确看待你正在完成的事宜、你将多数时间花在了何处以及何种活动更为耗费精力。

**内容：**最简单跟踪自己时间的方法是使用软件或 APP。我的建议有以下两个。

第一个是 **RescueTime**。这一应用能够跟踪你花在特定程序和网站上的时间。这一应用对于那些知道自己浪费了时间却不知道问题出在何处的人而言最为有效。

**RescueTime** 在后台运行，于每周周末发送一篇报告，如此便能了解你在不同软件应用和网站上所花的时间。

第二个选择是利用 APP 手动追踪时间。（我建议使用的 **TimeLogger** 这一应用，这也是我每天都在使用的应用。）它的理念是，为工作中每



个方面划分“类别”，无论何时你开始与这些类别相关的任务时，就开始/停止计时。

我承认，使用 TimeLogger 会比较麻烦。但是，它对于想要通过在与工作或业务相关的重要事务上花最合适的时间，从而将自己工作效率最大化的人而言是最佳的。

例如，我现在将自己的业务分为了 15 类。但根据我的月度目标，我应确保至少花 30%的时间用于写作和 10%的时间用于图书营销。由于这两项事务均是我业务的核心部分，所以我使用 TimeLogger 来跟踪我的任务，并确保我大量的时间都用于这两类事宜。

作为我每日高效率的习惯累积，我重新检查了 TimeLogger。这么做的目的是确保我所做的正是对我业务而言重要的部分。若不是，我第二天则会做出相应调整，以确保我已经完成了这两项活动的大部分内容。

关于习惯累积，你应该跟踪每项与工作相关的活动。但是，在晚上日常计划中，也应该在每日结束时检查时间日志。这能够帮助你正确了解何事最为耗时且你能够在何种活动上减少时间或将其省略。

### 习惯 13：根据番茄工作法工作

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**聪明的人工作时知道如何避开让自己分心的事情，因此他们会将时间花在自己擅长的事务上。若你感到很难专心，那么你可以考虑凝聚自己的精力在最短时间内完成任务，同时用计时器跟踪。这种完成



任务的方法称为番茄工作法。

番茄工作法是一种时间分割法，由弗朗西斯科·西里洛（**Fransesco Cirillo**）于 20 世纪 80 年代创立。这一方法受到企业家和高效工作领域专家的欢迎。

西里洛承认，人类在分心前所能专注于某件事的时间非常有限。他认为在人们能专注于某件事的期间最好能够建立一个系统，然后在开始下一项冲刺前休息一段时间。

他根据厨房常见的计时器命名，由于这种计时器形状类似番茄，因此亦称为“番茄工作法”。这种计时器的使用方法与旧时的厨房计时器类似，但是西里洛用时间分段法进行实验，直至发现了时间分段法最有效的使用方法（对于提高工作效率更为有效）。

**内容：**当使用番茄工作法时，你应：

1. 选择一项任务（如写作）。
2. 设定 25 分钟计时。
3. 在不分心的情况下连续工作 25 分钟。
4. 站起来、四处走动休息 5 分钟。
5. 继续回到工作岗位工作 25 分钟。
6. 每过 4 个时间段后，休息 15~30 分钟。

总之，若你每天用番茄工作法为自己设定 120 分钟的写作时间，那么你的写作时间应为 100 分钟，其中间隔了 3 次 5 分钟休息时间。

你可能会认为这种工作法不如连续工作无休的方式效率高。但是请回想一下你曾经尝试延长任务时长的时候。你很可能一开始精力充沛，接下来你的注意力就随着时间的延长而下降。最终，你可能就会迫切地想去做除了当前任务以外的事宜。

番茄工作法能够防止这些分心事宜的发生，因为它能够让你保持大脑清醒并且使你高度集中。由于安排了休息时间，你就有机会利用几分钟时间进行放松。因此，即便你工作时间很短，但是工作的质量将会比经历一场马拉松后再去做一件事的质量高。

若你对番茄工作法感兴趣，可以选择以下程序之一下载使用：

- Team Viz（一种可在电脑和手机间同步的程序）。
- Rapid Rabbit（iPhone 和 iPad 应用）。
- Flowkeeper（电脑用户）。
- Pomodoro（Mac 用户）。
- Pomodoro（安卓手机用户）。

进行时间分段时，时间分配根据个人喜好进行。我喜欢番茄工作法是因为其对称性。工作 25 分钟，休息 5 分钟，合计 30 分钟。你整天都可以以 30 分钟为单位安排事宜。并且，你也可以利用你掌握的时间追踪技术来确保重要事项的完成。

## 习惯 14：罗列“完成事项列表”

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**晚间

**执行频率：**每日

**优点：**许多人都在待办事项中苦苦挣扎，因为若你计划的事项过多，就会让自己感到没有动力。因此，另一种选择就是设置“已完成事项清单”，记录下你一天中已经完成的事项。这有助于增加你明天早上完成相关任务的动力。



**内容：**当完成一项任务后就记录下来，或者一天结束时记录，并且将一天所完成的全部事情罗列清单。可以在纸上记录，也可以用类似 IDoneThis 之类的 APP 记录。

## ✓ 习惯 15：确定可以分配或外包的任务

**类型：**分而治之的习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**许多职业都有对工作至关重要的事宜，而其他事情就是浪费时间。你可以通过将花在这些重要事宜上的时间最大化利用来提高工作效率。

例如，销售可以增加拨打销售电话的次数，作家可以更多地写作，律师可以增加其计费时间。相信你已经明白我的意思。

在这些高价值任务上花的时间越多，意味着你工作效率的提高和薪水的增加。因此，最简单的为重要事宜花更多时间的方法就是确定（分配）影响你将工作效率最大化的事项。

若你有下属员工，可以将那些最耗时的事项分配给他们完成。或者，若你愿意，可以花钱请人完成。这时，你会感到惊奇——原来解决这些让人头疼的任务是那么简单，直接把麻烦交给其他人处理即可。

**内容：**你可以将任何事情分配给他人完成。我的建议是不断记录你想要删除的杂事和任务。培养每天往这一列表中增加一件事的习惯。最简单的方法是在开始一项事项前暂停几秒，扪心自问：“除了我，没有人能够完成这件事了吗？”若答案否定，便将这件事情加入列表。

当你得空时——可能是一个月之后——打开这一列表，并且利用下列资源立刻将这一习惯从你的生活中删除：

- **Virtual Staff Finder:** 雇用专业且经验丰富的虚拟助理。
- 猪八戒、威客等：拥有大量自由职业的网站开发人员、作家、美术设计员和虚拟助理的网站，可以请人完成任务——这一任务可以是制图、设计、数字营销、写作和翻译、录像和制作动画、音乐和录音、制作广告等。
- **58 到家、懒人家政等：**可雇用经验丰富的家政人员。
- **e 袋洗、德奈福洗衣等：**在线上门收送洗衣服务。
- **穿衣助手、爱搭配等：**进行快速风格测试，并且进入“个性定制样品间”，选择时尚配件和鞋子。
- **京东、淘宝、天猫等：**购买家用电器、日用品等并送货上门。
- **美团外卖、大众外卖、百度外卖、饿了么等：**用手机从喜欢的餐厅订餐，并快递上门。

当今社会可委托他人或外包的事情多到令人吃惊。你所需要做的就是思考影响你工作效率的杂事和活动，再稍加调查，就能找到可以帮助你完成该事项的人。

## 习惯 16：使你的工作自动化

**类型：**分而治之的习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**若你的多数工作是通过电脑完成的，那么你就会需要完成很



多小任务，从而影响你的工作效率。当然，每项活动可能只需要 1 或 2 分钟，但是当你将所有小事累积起来时，就会使你的工作效率大大降低。这是你本该花在具有高价值任务的时间，或者你该陪同家人的时间。这就是你应该利用像 IFTTT 和 Zapier 之类的 APP 将你工作流程的某些部分自动化的原因。

IFTTT 和 Zapier 的目标旨在在你经常使用的两个程序之间建立自动化原则。( 在 IFTTT 中，将这种技术称为方法；在 Zapier 中，称为 Zap )。有一天，当你在 FitBit 上记录你已经醒了时，咖啡机便开始煮咖啡了。我觉得这点真的太棒了。在此，你想要的是将你日常需要完成的小任务自动化。这样做能够让你将时间花在重要的事情上。

**内容：**这是一个分而治之的习惯，需要花数周完成，有时甚至需要数月，才能完全将你的生活自动化。事实上，这项习惯非常诱人，因为你会希望将各种行为自动化。

我的建议是安排数小时时间记录下所有你每天需要完成的小任务和行为。但是要尽可能详尽地记录，这样才能够找到能将这些过程自动化的 Zap 和方法。

完成这一列表后，你所需完成的小事是选择一项可将其自动化的行为。我建议你开始时可以使用 IFTTT ( 因为它完全免费 )。但若你在这—软件中找不到其相应使用方法，则可以在 Zapier 软件中寻找。



## 习惯 17：取消订阅邮件列表

**类型：**分而治之的习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**邮件是我们生活中最浪费时间的事务之一。它是现代商务环境中的重要工具，但也是影响效率的罪魁祸首。因为使用邮件意味着你要花很多时间筛选垃圾邮件，并对无意义的内容进行回复。

现在，要使收件箱为零基本是不可能的。但是你每天能够做的就是取消订阅某些邮件。

**内容：**多数邮件管理程序（如 Gmail、Outlook 和 Hotmail）在程序中都有搜索框，能够根据你输入的关键词找到邮件。你可以利用这一搜索框输入一个简单的词“取消订阅（unsubscribe）”。

启动邮箱软件，输入“取消订阅”，找到筛选出的信息。可能大多数自动产生的信息都不是你所需要的。因此，每天你可以通过打开几个位于顶部的邮件信息并取消订阅。定期完成这项习惯，你就会发现你每天收到的垃圾邮件越来越少了。

## 习惯 18：研究一项“副业”

**类型：**分而治之的习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**我承认，本节大多数内容都是为那些深爱自己职业并且想提高其工作效率的人而撰写的。然而，也有很多人不喜欢他们的工作环境，并且想要做一些不同的事情。若你是这样的人，那么你应该考虑将研究一项副业作为日常习惯。

副业是用来描述兼职的另一种方法。而且其收入也可转换为全职



收入。

副业的缺点并不是机会少。事实上，问题在于它的选择性太多，从而让你很难进行选择并坚持到底。这就是为何你需要将做决策的过程分为多个步骤，每天研究一项副业，并且看其是否符合你的个人喜好。

**内容：**你可以用来研究副业的资源数不胜数。它们都能够为你提供不同的增加收入的机会。针对这项日常习惯，我建议你询问自己以下几个关键问题：

- 我是否有时间经营这项副业？
- 开始时需要什么设备？
- 我需要投入多少资金？
- 这项业务是否与我的个性相符（例如，如果你很内向，那么你的业务需要外向型性格就不适合你）？
- 这项业务能够产生全职收入吗？

副业的机会会有上百种。我的建议是每天花时间学习其中一种，看其是否符合自己的喜好。你可以根据上述问题创建一个简单的 Excel 表，然后针对每一项业务总结一个表。

若你需要花几周时间完成这项分而治之的习惯，你应该先开始观察自己喜欢和想要避免的企业经营模式。之后你可以对自己想要经营的业务做出决定。



## 习惯 19：建立业务联系

**类型：**核心习惯

**最佳完成时间：**任何时间



**执行频率：**每日

**优点：**你可能听过一种说法：“起决定作用的不是你懂得什么，而是你认识谁。”这一说法适用于生活中的方方面面，但是更适用于职业领域。特别是如果你想要一份更好的工作，那么通过每天与一个人联系不断打造自己的关系网，可能是最佳策略了。

**内容：**改善你的业务网有多种方法。我的建议是将在线社交网站与实际生活中的事件联系起来，打造你的人际关系网。

职业社交网站有领英、天际网、若邻网、优士网、人和网等。开始使用这些网站前，我建议你完整填写在线资料。请确保你的个人技能、工作经历、兴趣以及其他能够体现你的独特才能之处都填写在内。

接下来，保证每天与一个陌生人进行联系。自我介绍时，尽量简洁，以建立真正的联系为目标。

你要跟他谈的不应该是你想要从这个人身上“获取”的信息。相反，你可以谈一谈在相同的职业中，你如何分享自己的兴趣并表达自己想要与他建立联系的想法。当了解到他的某些突出信息时，随时记录。

这种方法也适用于个人聚会。首先关注如何建立真正的联系，并表达自己能够如何帮助他人。

一旦你开始打造自己的关系网，就要寻找加强联系的方法。给他们发送推荐、评论他们的社交媒体更新并分享一些他们想要知道的信息。最重要的是，更新你的动态，分享一些与行业相关的链接，表示你也是了解这一行业的人。

关系网的建立并不会给你带来即刻的好处。但是，你可能会发现，当你与陌生人交流时，偶然的职业机会就会随之产生。如果你是那种能够一直产生价值的人，那么你就会成为他们考虑的人之一。



## ✓ 习惯 20：查看 HARO 寻求推动业务的机会

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**早晨和晚上

**执行频率：**每日

**优点：**若你在经营一家企业，或者你是一位自由职业者，那么寻找新客户并引导他们应是你日常工作中最重要的一部分。有许多资源和策略可用于开发业务，但是有一种最佳的免费推广平台，即 **Help a Reporter (HARO)** 网站。

**HARO** 是记者用来寻找引述和资源的网站。他们会在该网站上登出自己想要一个故事的需求。若你能够给予高质回答，就可以将你的故事引入他们要写的文章中（甚至可以帮你做推广）——全免费。

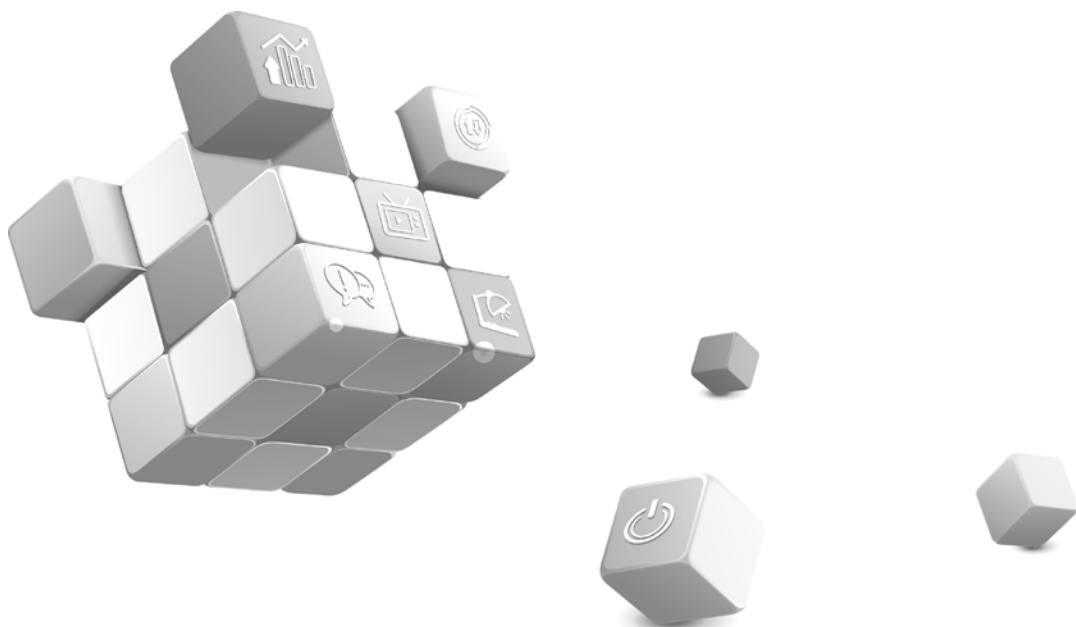
**内容：****HARO** 的使用诀窍是坚持。你并不能每天都找到与你业务相关的需求。因此最佳的策略就是每天查看网站两次，浏览与公司业务相关的类目下的需求（如商业和金融、教育、旅游等），查看需求是否与公司业务完全相关。

一旦找到与公司业务匹配的需求，安排时间对该需求进行回复。

# 第 6 章

---

## 理财习惯：习惯 21 ~ 35





大家都听过这样一句话：“金钱买不到快乐。”我认为，为金钱痴迷是不好的。而你应该拥有足够的金钱来对你的生活、家庭和周遭的社会产生积极影响。

金钱确实无法买到快乐——但我保证若你没有债务且有一定的存款，一些不开心的因素就会从你的生活里消失。

改善经济状况需要自律和深思熟虑。你可以细想，你有多少钱取决于你日常的花钱行为（也就是你的习惯）。因此，你可以采用以下一些习惯来帮助你改善资金状况。

## ✓ 习惯 21：记录自己的开支

**类型：**核心习惯

**最佳完成时间：**晚间

**执行频率：**每日

**优点：**记录自己的开支是理财习惯中最重要的部分，但同时也是最艰难的一部分。因为这就意味着你必须认真、客观记录自己的每一笔消费。

记录过程很简单：一天结束时，记录下你（和你的家庭）所购买的所有物品。一段时间后，你便会发现自己可以节省的开支。通常，这就意味着你要有所牺牲并衡量你所“需要的”和你“想要的”之间的区别。

培养这一习惯并非易事，但却至关重要。因为它是你管理金钱的第一步。

**内容：**首先，保留每次消费的收据、信用卡对账单和票据（以备紧急情况所需）。其次，一天结束时，记录下所购物品和金额。（这应该是

一项每天都需要完成的习惯，因为你很难记得每天购买的小物件。)

此处，可以用以下工具进行开支记录：

- 笔记本。(是的，这不是一种高科技手段。但是有些人喜欢用笔记本记账。)
- 电子制表软件，如 Excel。
- 软件，如 Mint、随手记、Timi 记账等。

每项工具都各有其优缺点。我个人更倾向于使用 Mint，因为它除了可以记录每笔消费外，还可以给予节省开支的小建议。

## 习惯 22：回顾自己的经济状况

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**早晨

**执行频率：**每日

**优点：**开始我想引用彼得·德鲁克 ( Peter Drucker ) 的一句话：“只有可衡量的，才可管理 ( What gets measured gets managed ) 。”应用于培养良好理财习惯时，这一说法可以作为最简单管控金钱的提醒，也就是每日了解自己的经济状况。

**内容：**这一习惯很直接。登录账户，快速浏览自己的经济状况：

- 软件所记录的每笔消费都是真实的吗？
- 有无可以节省的或删除的消费习惯？
- 若出现紧急情况，你的资金是否足够应对？
- 你的信用卡负债金额是多少？
- 你的存款利息是多少？



- 你每个月的消费（存款）是多少？
- 你有存款计划吗？
- 哪些是必需的消费？
- 你的消费触发点是什么？

是的，这些问题都很难回答。但是，若你想要坚持管理自己的消费，则会距离你管理自己的经济状况更进一步。

### ✓ 习惯 23：审核自己的预算

**类型：**核心习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日和每周

**优点：**坚持预算是另一件艰难的事情，但是却非常必要。你需要做的比记录自己的开支更多。你将会批判性地看待自己的消费，并且想办法节约自己的开支。

制定预算有许多好处。你可以：

- 了解钱都花在了何处。
- 尽量削减琐碎消费。
- 制订有条理的消费计划。
- 了解必要支出和冲动消费的区别。
- 给孩子做一个好的消费习惯榜样。（也就是说，他们能够理解为什么不能买那条价格 300 美元的破洞牛仔裤。）
- 减轻压力。即便你并没有收到什么好消息，但是你严格管理自己，因为你在采取积极的方式改善自己的资金情况。

每个家庭都需要预算。这是一个累积习惯，能够在改善资金状况的过程中助你收获长期效果。

**内容：**你可以培养两种预算习惯。第一种是每天检查，并将这一习惯纳入定期累积中。这时，你就会将预算看成一个提醒，提醒你在生活各方面可以消费的东西。

第二种是每周回顾预算。这项 30 分钟的日常计划至关重要，因为它能够令你完全了解你的消费用于何处以及自己是否坚持了计划。

在这个每周分析中，查看每一项类目并且问自己以下问题：

- “我的消费属于我安排的类目吗？”
- “特定类目的最高消费额应该增加还是削减？”
- “有没有哪一类消费是无须支出的？”
- “我购买每样东西的原因是什么？是因为我需要还是我想要？”
- “有无替代习惯或购买行为能够减少我目前的开支？”
- “我能否找到额外的资金漏洞进行弥补？”
- “我花钱购买的东西是否对自己都至关重要？”
- “我最后悔购买的东西是什么？”
- “什么能够阻止我消费？”
- “如果没有债务偿还的话，我的预算应该是怎样的？”
- “我每小时赚多少钱？”
- “我怎么能够增加收入？”
- “如果我今天去世了，我的家人能够很好地生活下去吗？”
- “我是否为孩子树立了一个很好的榜样？”
- “从现在开始的一年内，我想要达到何种经济状况？”
- “我是否有足够的资金应付紧急情况？”



- “我每个月花费（存）多少钱？”

管理你的预算是个不间断的过程。第一次回顾中，你不可能就做得非常好。相反，每周进行回顾，能够让你对消费进行细微却重要的纠正。

最后，你可以使用 **Excel** 或 **Mint** 之类的软件管理支出。但是，若你需要额外帮助，你可以用与预算相关的工具，如 **You Need a Budget (YNAB)**。这是一个多平台软件，能够帮助你坚持预算，且不会让你觉得有所遗漏。

## ✓ 习惯 24：检查账单

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每月

**优点：**每月账单上有很多可以增加的部分，如信用卡年费、电话费、网费和 **ATM** 手续费等。这些看起来都是些小钱，但是当将所有的消费累积起来，每个月的支出金额就令人咂舌。我们常说的“千刀致死”也就是这个意思。

通过培养月度习惯来检查这些账单，你能够找到减少或削减一些消费的机会。

**内容：**每个月查看一次账单，标注有问题的消费。同时，若你感觉你在某一项中花费过多，则可以对此项消费进行标记。

## ✓ 习惯 25：爱惜你的家用电器

**类型：**辅助习惯



**最佳完成时间：**早晨和晚上

**执行频率：**每日

**优点：**关闭家中、办公室或公寓里的电灯和家用电器能够在 you 进行月度结算时省下一大笔钱。这不仅是件简单的事情，也能对保护环境有所助益。

**内容：**将这一习惯安排在晚上和“离开家前”。快速环视家、办公室或公寓，关闭所有未在使用的电灯和家用电器。不要将空调温度调得过低（若时处夏天）或者过高（若时处冬天）。

你可以将下列行为加入日常行为中：

1. 只要离开房间就关灯。
2. 电器未在使用时即可关闭。（许多电器通常会进入待机状态，但仍在耗电。）
3. 夏天时，开窗并使用风扇降温。只有特别热时，才开空调。
4. 冬天打开百叶窗，让阳光照进屋子。无须使用额外取暖设备。
5. 锅的尺寸应与炉子匹配。如果在大炉子上使用小锅，意味着要耗费更多能源。
6. 用冷水洗衣服。冷水洗衣效果很好，但是要比用热水洗衣节约资源。
7. 如果你要离家数日，关闭热水器。虽然重新加热水需要耗时 1 小时，但是在你不在家的几日可以节省很多能源。

我承认，这些行为看起来都不太重要，但若你经常重复，你就会发现每月的电费及有关电器的消费会低很多。



## ✓ 习惯 26：打包饭菜、小吃和咖啡

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**早晨

**执行频率：**每日

**优点：**准备并打包你需要的食物是一项健康且经济的选择。作家戴维·巴赫（David Bach）经常谈论“拿铁因素”（The Latte Factor），意思是人们习惯在小且零散的方面花钱，而这些钱累积起来就是一笔庞大的数额。只要不花这笔钱，就可以节省很多钱。你可以试一试这一建议：早晨离家前准备咖啡（或茶）和小吃。

**内容：**检查厨房，看一看有什么能够带走作为小吃或午餐的食物。将它与钱包或车钥匙放在一起，这样离家时就不会忘记。或者在家准备咖啡并装进旅行杯中带走。

## ✓ 习惯 27：浏览“闲置物处理”类网站

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间+午餐时间

**执行频率：**每日

**优点：**正如我之前提过的，我有个 11 个月大的儿子（写着本书的时候）。如果你也有孩子，那么你就会知道他们长得有多快，衣服很快就小了。全价购买他们的衣服可能将立即成为一笔庞大的消费。好消息是，你可以削减这一费用。通过浏览一些“闲置物处理”类网站来购买闲置物品。

若你想要培养省钱的习惯，那么你应该在闲暇时间查看一下这类

网站。

**内容：**查看闲置销售或互换并不难。

下载相关 APP，经常关注查看即可。

## 习惯 28：购买有价值的产品

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每周

**优点：**在大量商品中选择高质的进行购买，这是防止你买后后悔的最佳方法。这样，每次你查看柜子或屋中装饰时，就不会有你不喜欢自己所购买的产品的感觉了。

事实上，我从中感受到最重要的一点是，将你的购买行为看成一种投资。若你知道自己会经常使用这一物品，那么就应该买最好且最耐用的。这些物品包括衣服、电器、食物、家具和家用设备。同时，购买房子和车辆时，也适用这一规则。

**内容：**这一习惯需要花一点时间才能掌握，但是你可以仔细思考一下所购买的每件物品的长期好处。

例如，如果你正身处服装店，试了一件你喜欢但并不十分喜爱的衣服。并且，你意识到，可能走出服装店就不再喜欢这件衣服了。如果穿了这件衣服并不能增加你的自信，那么就去看一看其他衣服。但是之后，如果你仍然认为这件衣服具有潜在价值，那么就回去买。

购物时，不要专挑便宜的买。选择那些耐穿的衣服，这样接下来几个月就不用买新的了。

## ✓ 习惯 29：购买大型商品时货比三家

**类型：**分而治之的习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**你应该通过在不同网站上比较同一件物品的价格来做大件消费的调查。购买这件物品的花费越高，坚持这项习惯的重要性就越大。这不仅能够帮助你省钱，也能够帮你养成良好的决策习惯。

**内容：**选择一件你要购买的东西。至少在 3 个网站和消费者评价杂志上进行调查。查看特点、细节、适用性以及价格，找到最合算的购买网站。同时，查看差评，看人们为何不喜欢这件商品。查看好评，了解人们喜欢这件商品的理由。查看图片，以便对这件商品有清晰准确的了解。

你可以建立电子表格，列出你所倾向的几个商品的主要特点。因为所有商品的主要信息都在你眼前，此时便可做出最佳选择。

这种习惯不仅仅适用于实物购买，也适用于购买高价服务，如度假、保险和信用卡积分奖项。多做一些调查可以省很多钱。

## ✓ 习惯 30：规划饮食

**类型：**核心习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每周

**优点：**由于未进行合理规划，导致我们经常做一些高消费且对健康无益的决定。人们吃快餐的一个理由是，他们想要尽快吃完一顿饭，因

此就买了能够最快买到的食物。而你可以通过培养一项周计划，为接下来的 7 天规划饮食。

**内容：**这是一项双重习惯，包括寻找和购买原材料。每周，考虑家庭计划、计算需要准备的餐食次数，接着列出你在接下来这一周将准备的餐食。这不仅有助于健康饮食，同时也能够将你下馆子的费用节省下来。

### 习惯 31：准备食物购买清单（坚持）

**类型：**核心习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每周

**优点：**我必须承认：我爱多力多滋玉米片。但它是众所周知的垃圾食品。它是我喜欢的咸味玉米片。尽管如此，你在我家肯定也找不到一袋多力多滋。我从来不买，因为我知道我一旦买了，就会吃掉一整袋。我的窍门是什么？购买食品前，我会列一项清单，并且只购买清单上的物品（我一定不会在清单上列出多力多滋玉米片的）。

我不得不说，这个习惯更为简单。但是，如果你只购买清单上的物品，那么你就不会再吃垃圾食物了，同时也会省下很多钱。

**内容：**查看冰箱和膳食计划，再查看碗橱。记录下你需要的物品，去商店前就完成这一清单。

此外，不要饿着肚子逛商场。你可能已经知道，当你饿着肚子时，脑子就不停想着购买各种你喜欢的咸的、甜的食物，难以抵制垃圾食品的诱惑。（你可以阅读康奈尔研究来了解这一现象：饥饿的购买者购买



的是大量卡路里而非食物。)

### ✓ 习惯 32：计划日常琐事

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**早晨

**执行频率：**每日

**优点：**计划日常琐事就与回顾日常预算一样——它能够帮助你记录并控制支出。同时，也能够帮助你避免去超市花过多的钱。最终，当你列出日程表后，你会按逻辑去每个地点，节省时间、汽油和费用。

**内容：**列出你需要完成的琐事，接着按照你完成每项任务的时间重排列表。确保你会按照列表完成，这样便不必去自己本未打算去的地方，节省不必要的开支。

### ✓ 习惯 33：找一些免费的事情做

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每周

**优点：**走出屋子，在不花钱的情况下享受生活是完全可能的。但许多人通常将其视作不可能，因为他们认为这件事都不如吃顿饭来得有趣。换种方式思考：吃个饭、看个电影，这两件事动辄花费上百元。我们完全可以拿这笔钱来购买杂物或支付信用卡账单。

若你花时间寻找你所在区域的免费活动，在那些百无聊赖的夜里可以去参加这些活动。那么你就能够在不花钱的情况下享受乐趣。

**内容：**每周花 5~10 分钟计划。查看当地报纸或社区日程，或者可以在网上搜索一下近期活动，选择自己喜欢的事情，并将其记录在日程上，这样便不会忘记了。

下列是一些免费的有趣活动的建议：

- 利用好图书馆。大多数图书馆都有额外的 CD 和 DVD 集、专为孩子设计的活动、夜电影、读书俱乐部和其他活动。
- 与家人下棋。
- 计划一次步行旅行。有这样一条真理：只有别人来拜访自己的时候，才能发现当地的历史文化。通过了解和探索你所在的社区，你会成为特别的那一个。
- 参观免费博物馆或动物园。
- 去附近慈善机构或教堂活动做志愿者。
- 安排时间放松、看书或看电影。
- 加入当地兴趣小组。
- 与家人骑自行车去附近景区放松。

注意到为何这些活动都是免费的了么？因为多数时候，人们总是被昂贵的活动吸引（如外出就餐）。人们不愿花时间提前计划。但是如果你在每周习惯累积时，安排额外时间计划，那么你就能够找到花费不高的有趣事情。



### 习惯 34：不被商业广告吸引

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间



**执行频率：**你和你的家人每天面临上百个广告，这对你的消费习惯有着极大的影响。其罪魁祸首就是电视（尤其是儿童频道）。他们播放商业广告，不管销售什么，你都感觉“需要”。这就是为什么你应该告诉自己不要受商业广告的吸引。

**内容：**过滤商业广告有两种方法。第一种，你可以提前录下你喜欢的节目，稍后观看。多数电视节目可以回看，因此你所需做的就是计划特定节目，等你想看的时候再行观看。观看节目时，遇到商业广告则可快进。

第二种方法“投入”较大——取消有线电视服务。

其实我并不是要你不看电视，也不是要你像僧侣一样生活。但是由于技术的进步，我们可以少花很多钱观看同样的电视节目，并且可跳过烦人的广告。我来解释一下：有许多可供选择的视频播放器，它们能够播放与有线电视相同的电视节目。每个媒体设备都能够提供上千种节目选择。有些节目是免费的，有些节目是收费的。即便你选择两三项收费项目，也会省下一大笔钱。

## ✓ 习惯 35：阅读一篇个人理财文章

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**学无止境，尤其是在个人理财方面。事实上，我建议培养自学习惯。你可以读书、听播客、阅读个人理财文章。若你没有时间做这些，我建议你每天至少阅读一篇个人理财文章。

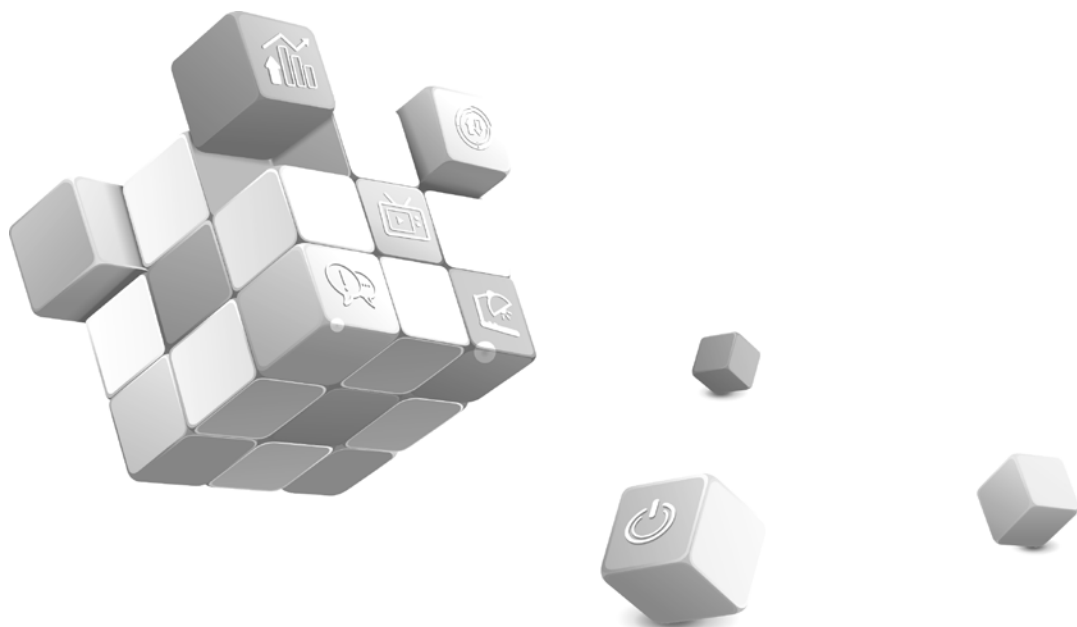


**内容：**你可以精选一些适合自己的个人理财网站。若你想要一个浏览这类网站的简便方法，那么你可以注册免费账户，将这些网站加入订阅并定期查看。

# 第 7 章

---

## 健康习惯：习惯 36 ~ 55



健康是你最大的财富。若你的生活方式不健康，那么达成目标的能力就会大受影响。

若你不能坚持锻炼 5 分钟，那么就用这有限的时间完成其他事情。本章，我将介绍一些有助于完成长期目标的健康习惯。例如，减肥、健康饮食以及改善健康状况的其他习惯。

那就开始吧！

### 习惯 36：称体重

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**早晨

**执行频率：**每日或每周

**优点：**定期称体重是建立明确健康目标的关键。再说一次：“只有可衡量的，才可管理。”不是只有想要减肥的人才要称体重。同时，这也是你保证自己处于合理体重范围的方法。

现在，我想提醒你：你的体重每天都会变化。因此若你哪天发现自己重了几磅或几公斤，不要难过（这就是为什么有的人每周都要减肥的原因）。更为重要的是，要经常检验自己减肥的成果（若减肥是你的目标的话）或将体重维持在一个稳定的范围（若你只是需要维持体重的话）。

**内容：**购买体重秤，放在明显的位置——如卫生间。每周同一天选择一个特定的时间称体重（若你只是每七天称一次体重的话）。最后，记录下自己的体重。

## ✓ 习惯 37：记录食物日志

**类型：**核心习惯

**最佳完成时间：**晚间

**执行频率：**每日

**优点：**如果你想要减肥或维持体重，那么这便是一项核心习惯。坚持记录食物日志这项策略非常有效，因为你可借此对自己的行为负责、避免吃小零食，并且使自己能够达到健康的目标。事实上，一项调查研究显示，记录食物日志可以使减肥事半功倍。

记录食物日志也是一项核心习惯，因为它能够令你了解自己吃了多少食物。在不改变饮食的情况下，你能够开始避免摄入某些食物，因为你知道自己得记录下吃掉的东西。这一细微的改变能够对你的效率、自信和激情产生积极的影响。

**内容：**你可以使用软件或笔记本记录摄入食物的准确数量。将这一习惯列入晚间习惯累积中，确保自己了解一天都吃了些什么。若你记不得白天吃过什么，可以将这一习惯分为两次完成——一次在上午，一次在晚上。如若还是不行，你可以培养每次餐后记录摄入食物的习惯。

同时，确保记录食物量。也就是说，不要简简单单地在记录本上写下“吃了意大利面”。要记录自己吃了多少。

最后，应诚实地记录。除了你自己，没有其他人会看这本日志。那么你隐藏自己的暴饮暴食只会对自己造成伤害。事实上，残忍的诚实反而能够帮助你在下次面对食物时做出正确的选择。

### ✓ 习惯 38：替换食物法

**类型：**核心习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**我们都知道吃得更健康的好处，但当我们很疲劳、压力过大或者买太多食物时，就很难做出正确的食物选择。因此，只有每天进行一项食物替换，才能培养一项简单的习惯。

许多食物能够用更健康的食物对其进行替换。这些替代品通常热量更低，并且维生素和营养成分更为丰富。替换食物不仅能够改善你的健康，同时也能减轻体重。

**内容：**过程很简单。早晨，当你在计划你的一天时，考虑你要吃些什么。回顾一遍食物列表后，用健康的替代品替换一项原有选择。以下举出几个例子（基于相似的膳食和准备时间），你可以尝试用：

- 藜麦代替大米。
- 火鸡培根代替培根。
- 茶代替苏打水。
- 全麦面包代替白面包。
- 芥末或鳄梨代替蛋黄酱。
- 火鸡绞肉代替碎牛肉。
- 洋葱酱代替番茄酱。
- 希腊酸奶代替酸奶油。
- 杏仁乳代替牛奶（普通牛奶的糖分是杏仁乳的 6 倍）。
- 两个鸡蛋的蛋白代替一个鸡蛋。



- 椰子油代替植物油。
- 杏仁代替沙拉中的油炸面包丁。
- 无黄油（少量黄油）爆米花代替薯条。
- 皮塔饼代替面包。
- 芝麻菜、长叶莴苣、菠菜或甘蓝代替卷心莴苣。

也有一些你可以慢慢培养健康饮食习惯的方法。吃同样多的食物，低热量的食物往往营养价值更高。

若你想了解更多，我强烈建议你阅读大卫·津钦科（David Zinczenko）所著的《该吃不该吃》（*Eat This Not That*）系列丛书。

### ✓ 习惯 39：每日服用维生素

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**早晨

**执行频率：**每日

**优点：**维生素是人体必需品，因为它能够提高人体免疫力、提神醒脑、帮助人体吸收营养。

**内容：**记录食物日志能最好地帮助培养这一习惯。花一周时间记录食物摄入并确定你所流失的最重要的营养是什么。若你想要知道每天建议摄入的维生素量，咨询医生能够帮助你确定这些信息。若你未能摄入适量维生素，可以根据个人年龄和营养需求购买适量维生素。

### ✓ 习惯 40：准备果昔

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**早晨

**执行频率：**每日

**优点：**若你想快速制作一杯提神饮料，那么可以制作一杯抗氧化果昔。这类美味的饮料包含丰富的维生素和矿物质，因此只需早晨饮入一杯便能够令你在数小时之内精力充沛。

**内容：**网上可以找到许多果昔食谱。但正如之前所提到的，我建议将含有蛋白质、水果、蔬菜、钾和抗氧化物的食谱混合使用。若你对我喝的这些不感兴趣，你可以查看子弹头品牌旗下的 NutriLiving 网站和 APP。



#### 习惯 41：喝一杯 32 盎司的水

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**微缺水会导致头疼和疲劳，使人不能够集中精力、影响短期记忆，并对大脑功能有所阻碍。若你想要保持高效，那么应该使大脑时刻充满电。因此，你应确保在开始工作前，身体含有足够水分。

**内容：**准备一杯 32 盎司的水，并且在几个小时内将其饮尽。冷热水均可——冷热水各有其优点，因此可以根据自身爱好选择。若你觉得白开水口感不佳，可以加一些冰块或柠檬。

此外，每天喝 8 杯 8 盎司（或者合计 64 盎司）的水最佳。这一数据根据自身体重和锻炼情况而异。简而言之，我建议每天倒 2 次水并将其饮尽。这就是你的基本喝水量。



## ✓ 习惯 42：戴计步器

**类型：**核心习惯

**最佳完成时间：**早晨

**执行频率：**每日

**优点：**戴计步装置对人体健康有着惊人的影响。若对这类设备不熟悉，那么计步器就是能够追踪每日步数、爬了多少层楼梯的小装置或手表装置。

我们第一反应都会觉得“戴计步器”并非重要的习惯。但很多人购买这类设备却从不使用。若每天能戴上这一装置，那么你就开始了自己培养锻炼习惯的第一步。当你总是戴着这一设备，便会有更多理由每天多加锻炼。

**内容：**这是另一项非常简单的习惯。早晨一起来就可以戴上这一装置。这是每天第一件要完成的事情。

若没有计步器，也可以使用一些具有计步功能的 APP。

## ✓ 习惯 43：专注工作间歇下来散散步

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**全天

**执行频率：**每日

**优点：**散步是在对忙碌的计划不产生任何负面影响的情况下，最佳的锻炼方式。有些人（如我）喜欢安排特定的时间进行锻炼，而有些人更倾向于在工作休息期间散散步。

若你使用的是我在职业习惯章节介绍的番茄工作法，那么你可以每



隔 25 分钟起来走一会儿。这不仅会使你在接下来的工作中精力充沛，也会有助于你的健康。

这一习惯不适合安排在单个习惯累积中。相反，它应该在一整天中穿插完成。通常一段紧张的工作后可以进行。我的建议是这一习惯可适用于“如果我完成了……就……”。例如，“如果我完成了工作相关的任务，我就起来走几分钟”。当然，这在一开始看起来可能会很奇怪，但是不论你何时完成任务后起来走一圈，都会感到十分舒服。

**内容：**我们假设，你按照我的建议使用了番茄工作法安排自己的时间，那我们来做一道算术。

- 25 分钟的工作=每小时散步 2 次。
- 散步 2 次=8 分钟运动时间（若你额外给自己安排了去卫生间或喝水的时间的话）。
- 8 分钟/小时×8 小时（正常工作日）=64 分钟运动时间。

显然，可以每小时起来散步两次是件多完美的事情。但即便你只能起来走一次，那么在正常工作日时间内，也能保证有 30 分钟的固定运动时间。平时的运动量便额外增加了 3 公里。

#### 习惯 44：完成 7 分钟锻炼

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**在我们开始讨论这一小行为的优点前，让我先提出两点：

1. 这是一项 7 分钟的习惯，因此它不符合习惯累积中的 5 分钟规



则。但正如我之前所说，5 分钟规则并非固定不变。你可以选择必要的习惯以便从中获益。

2. 我并不认为在这么短的时间内能够得到完全的锻炼。但是，若你是久坐族，那么 7 分钟的日常锻炼能够帮助你保持健康。

一天开始或结束时，你可以使用像 7 分钟锻炼之类（7 Minutes Workout）的 APP。这一应用类似于私人教练，能够通过 12 种练习帮助你锻炼。很显然，它仅需 7 分钟。

**内容：**这是另一项简单的习惯。只需下载 APP 然后完成推荐运动即可。（为了得到完全锻炼，你可能得提前买一些运动器械。）

同时，应考虑升级所有运动，并针对不同项目进行锻炼：

- 锻炼胳膊。
- 有氧运动。
- 核心运动。
- 普拉提课程。
- 弹跳练习。

若你在每一个习惯累积间都能在这些选择中切换锻炼项目，那么你的运动量要比多数人的运动量多很多。

## 习惯 45：跳绳

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**早晨

**执行频率：**每日

**优点：**每天，以锻炼开始一天的生活，能够为你带来好心情。当然，

一天中第一件事情就要流汗显然是不简单的，但如果坚持去做，那么你的身体很快便学着需要这一“内啡肽”。

若你早晨没有时间去健身房，那么跳绳便是你最好的选择。快速跳绳有着诸多好处。它是一项全身运动，有助于血液循环。与跑步相比，它对人体关节没有影响。它也非常经济，可以在任何地方进行。

**内容：**早晨起来，听一些自己喜欢的音乐，开始跳绳。尽量不要停。如果你掌握了这项运动的要领，就能够很轻松地完成。到音乐结束再停下。跳完绳后，立即去冲澡。继而开始自己的一天。

#### 习惯 46：完成“办公桌运动”日常习惯

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**下午

**执行频率：**每日

**优点：**久坐无益于健康。这不仅会降低你的专注度，同时也会导致癌症、心脑血管疾病、高血压和胆固醇偏高。这就是为什么你要考虑在不离开桌子的情况下进行快速运动。这种运动被人们戏称为“办公桌运动”。

**内容：**办公桌运动旨在对腹部和腿部进行锻炼。通常，久坐族容易产生健康问题。你可以每天做 2~3 次下列的运动，并与平时的散步结合进行（见习惯 43）。这种锻炼能保证良好的健康水平。

以下是锻炼的顺序：

1. 借助你的椅子。
2. 下压训练。



3. 腰部锻炼。
4. 下肢伸展。
5. 脊椎伸展。
6. 肩部伸展。
7. 腿部拉伸。
8. 侧面拉伸。
9. 臀部锻炼。
10. 腿弯举。
11. 胳膊拉伸。
12. 肩胛骨锻炼。
13. 颈部肌肉锻炼。
14. 全身锻炼。
15. 脚踝转动。

你可以做上述所有的锻炼，也可以选择几项进行放松。关键在于工作时能够选择更多类型的锻炼。

### 习惯 47：改善灵活度

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**身体灵活是改善身体健康的最佳方式。是不是很奇怪？改善人体的灵活度不需要花费太多时间，但许多人不去尝试是因为觉得难度过高。

谨记一点，根据哈佛医学院的研究显示：“专家不建议锻炼前拉伸。最近也有人建议在运动前或在打球前开始热身，如散步等。”

有许多可以改善灵活度的方法。你可以做全身拉伸、快速瑜伽或者如普拉提之类的动态运动。另外，不论选择何种运动，时间不宜过长。事实上，你可以将其压缩入清晨习惯累积的一部分，花 5~10 分钟完成。

**内容：**最佳完成灵活度练习的时间是肌肉热身后。因此，在开始前可以考虑进行快走锻炼。开始前，我建议进行以下 7 个方面的拉伸练习：

1. 腿部弯举。
2. 收肌拉伸。
3. 卧姿髌拉伸。
4. 俯卧股四头肌拉伸。
5. 小腿拉伸。
6. 肩部拉伸。
7. 肱三头肌拉伸。

你可以在一天锻炼结束后在垫子上做这项拉伸运动。可能要花 5~10 分钟。每项拉伸运动确保坚持 10~15 秒，单腿重复拉伸 2 次。

#### 习惯 48：保持正确的姿势

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**不正确的姿势会导致长期背痛、疲劳，甚至偏头痛。若你掌握正确的姿势，就可以防止这些问题的产生。



现在，改善姿势的主要困难在于你通常无法改变多年的积习。在你第一次开始走路和爬行的时候，就形成了这些动作。你需要每天通过一些小习惯改善自己的姿势。当将这些习惯完成多次后，便可以有效改善自己的姿势。

**内容：**最简单改善姿势的方法是根据你经常做的事情培养新习惯。  
例如：

- 若你经常站在冰箱旁喝水，重复检查自己的双脚，并确保站姿正确。深呼吸。
- 若你坐在桌子旁，检查你的脖子和脑袋是否倾斜过度。（只要坐下来就检查这一项。）
- 若你站着小便，确保你的骨盆正对前方，没有前倾；确保将重量放在脚后跟上，而不是前倾放在脚趾上。扭动脚趾。
- 若你正在开车等红灯，放松肩膀并摆正，不要耸肩。耳朵应与肩膀中心处于同一条线上。

与本书中其他习惯一样，这些习惯并不难完成。其秘诀是记住要去完成。这就是为什么我的建议总是将这些习惯与目前已经存在的日常习惯联系起来完成，并且令其成为日常生活的一部分。

## 习惯 49：冥想

**类型：**核心习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**冥想能够帮你专注于一件事情（如呼吸或听海的声音），从

而不让你分心。经证实，冥想有多种好处，包括减轻压力、提高创造力、提高专注度，以及改善记忆力。

有些人能够冥想数个小时，而其他人只是在早晨进行几分钟冥想。我建议你开始时以 5 分钟为单位，以便能与现有习惯累积进行良好结合。但是若你享受其中，我建议可以延长一定时间。

**内容：**找一个安静的地方，没有其他人干扰，设置 5 分钟时间。开始时，深呼吸，放松。使肌肉伸展开来，这样在高度专注的情况下就会感觉非常舒适。清空杂念，只考虑当下。

开始冥想的前几分钟内，你会感到泄气。这很正常。专注于呼吸，让这种泄气感消失。开始冥想后，专注于身体的各个器官。

## 习惯 50：晚上“闭关”计划

**类型：**核心习惯

**最佳完成时间：**晚间

**执行频率：**每日

**优点：**晚上“闭关”的习惯能够保证你进入深度睡眠，从而保证第二天精力充沛地工作。

但是多数人睡觉前总是摄入很多咖啡因、酒精，或思考技术问题，或看电视，继而便会对自己整夜失眠感到奇怪。你可以通过养成一些习惯来改进这一问题。当你完全放松并且准备好睡觉时，降低生活中的“噪声”，能够帮助你入眠。

**内容：**可以通过以下行为完成“闭关”习惯的养成：

1. 睡前 4~6 小时避免摄入咖啡因。用白开水、凉茶或樱桃汁代



替——这些饮品中富含 N-乙酰-5-甲氧基色胺，有助于睡眠。

2. 睡前 2 小时避免暴饮暴食。

3. 睡觉前一个小时关闭所有带屏幕的设备，包括电视、手机、笔记本电脑和平板电脑。如果是为了看一本好书，你可以使用 **Kindle**。

4. 卧室只是用来睡觉的。不要在房间里放电视机、高科技产品或与工作相关的物品。确保这只是个能让你晚上睡个好觉的地方。

5. 尝试一些能够让你放松的习惯，如洗个热水淋浴（热水澡）等。

若你能够按照上述习惯进行，你沾到枕头便会放松下来并能睡个好觉。

## ✓ 习惯 51：使用睡眠周期 APP

**类型：**核心习惯

**最佳完成时间：**晚间

**执行频率：**每日

**优点：**据报道，每个睡眠周期持续 90 分钟，并以此周期循环整夜。若你的睡眠习惯与这一周期相符，那么你起床时便会感到精力充沛。可以使用睡眠周期（**Sleep Cycle**）之类的 APP 帮助你确保你整夜是否处在睡眠中。

**内容：**设置睡眠周期 APP 很简单。首先，将手机与充电器相连。选择运动检测模式。若你使用麦克风作为运动监测方式，则将手机背面朝下放在床头柜上。但是，如果你使用的是加速度计监测方式，则将手机背面朝下放在床上。想要了解更多，我建议你阅读睡眠周期（**Sleep Cycle**）网站上所刊登的文章。



## 习惯 52：全年使用防晒霜

类型：辅助习惯

最佳完成时间：任何时间

执行频率：每日

优点：防晒霜可能全年大多数时间都在你的药箱里，只有当你去沙滩或游泳池时才会使用，但紫外线一年四季会对你的皮肤产生伤害。每天使用防晒霜能够防止晒黑、光老化和皮肤癌。

内容：养成每天使用防晒霜的习惯：

1. 买一瓶高防晒值的防晒霜，放在容易看到的地方，如洗手池或梳妆台上。
2. 早上一切准备就绪时，找一个合适的时间涂防晒霜。在洗澡和穿衣之间的时间比较合适。
3. 全身使用防晒霜。
4. 检查防晒霜的有效防晒时间。如果数小时之后防晒失效，那么就带一些防晒霜去单位、学校等任何你可能会去的地方。在合适的时间再涂一次。同时，购买有效防晒时间较长的防晒霜。

我建议，如果暴露在太阳下的时间超过 10 分钟，即需使用防晒霜。这就意味着如果是晴朗的寒冷天气，你也需要使用防晒霜。

## 习惯 53：消灭厨房里的细菌

类型：辅助习惯

最佳完成时间：任何时间

执行频率：每日或每周



**优点：**根据 WebMD（美国医疗健康服务网站）的调查，厨房是家里最容易滋生细菌之处。从洗碗布到灶台再到冰箱，有数十亿的微生物寄生。这会威胁你和你家人的健康。这就是为何你需要将消灭厨房的细菌这一行为加入日常习惯累积中。

**内容：**这一习惯非常简单，可以将其加入夜晚习惯累积中（或者成为周计划的一部分）。结合消毒剂、漂白剂、醋基溶液，你可以清洁以下地方：

- 水池。
- 台板。
- 切肉板。
- 厨房水龙头。
- 肥皂盒。
- 洗碗机。
- 冰箱（尤其是密封处和门把手）。
- 垃圾桶。

通过清理这些表面后，可以将洗碗布放在微波炉中加热，再将其浸入消毒液中。因为这是你经常用来清理厨房的物品，因此需要额外注意，保证其百分百不滋生细菌。

#### **习惯 54：打喷嚏时用胳膊遮挡，而不要用手**

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**这一习惯听起来有点恶心，但是它会对你的健康产生长期积极的影响。如果你打喷嚏时用手捂住，就会让细菌沾到手上，导致细菌快速传播。同时，手也不能起到捂住喷嚏的作用，因为其大小有限。如果用胳膊遮挡，便可以防止细菌传播。

**内容：**若你打喷嚏时习惯用手遮挡，那么可能很难改掉这一习惯。为了防止用手遮挡时，将喷嚏喷到其他地方，你需要用胳膊遮挡。

首先，人们随时随地都会想打喷嚏，这就是为什么改掉这一习惯非常困难。为了准备改掉这一习惯，请你坐下，想象自己要打喷嚏了。提前将胳膊放在口鼻前，并在要打喷嚏时快速将胳膊挡在口鼻前。

你可以尝试在打喷嚏时发出“阿嚏”或其他喷嚏声帮助你打喷嚏。连续几天每天练习 30 秒至 1 分钟。

其次，有时你会突然要打大喷嚏，而有些喷嚏很久都打不出来。这时，你就要花时间准备好。若你感觉自己要打喷嚏了，那么就提前将胳膊摆到位。

最后，花点儿时间思考一下，我们周围的空气中到底漂浮着多少细菌，传播这些细菌又是多么容易的事？尽量减少手通过喷嚏、咳嗽和其他行为接触细菌的机会，你就是在为这个世界做贡献了。

## 习惯 55：进行安全检查

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每周或每月

**优点：**就算听起来很婆婆妈妈，但我还是想说：你应该培养一些小



习惯来保护自己和自己的家人，我们称为安全检查，因为反复检查这些物品可能有时就能决定安危问题。

**内容：**培养一个简单的习惯：每周或每月安排一段时间完成以下行为。（若你不知道如何完成这些行为，可以参考家电使用手册或者观看网站上的操作说明视频。）

**每周：**

- 检查汽车胎压。若胎压过低，可以将其充满。
- 检查一氧化碳检测器和烟雾报警器，确保能正常使用。
- 清理烘干机和排气孔中的线头。
- 检查医疗警报，并保证所有家庭成员的电话都贴在冰箱或电话附近可见处。
- 检查需检修的电源。
- 检查室外门锁，如仓库和后院大门。

**每月：**

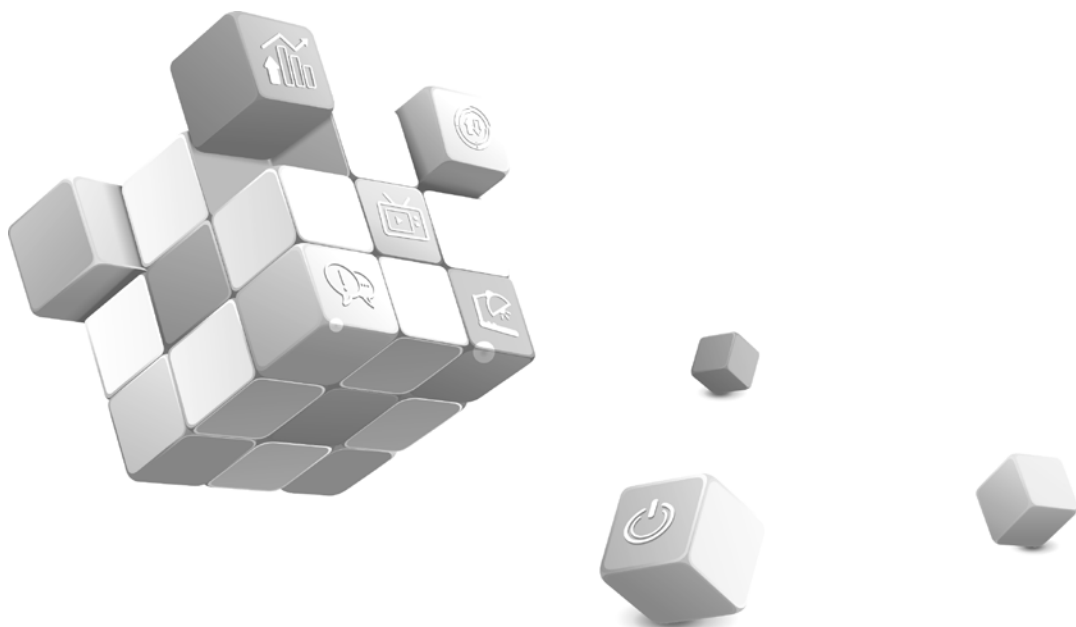
- 检查应急灯，看是否需要更换电池。
- 检查存放医疗急救设备之处，确保所有设备按使用顺序放好。
- 检查急救或医药箱的物品是否在保质期内，所有物品信息是否标注良好。

永远不要低估安全检查的作用。有时，对你的健康和生活产生最大影响的往往是生活中的小事。

# 第 8 章

---

## 休闲习惯：习惯 56 ~ 69





参加休闲活动能够为你的日常生活增添不少色彩。这些活动可以是你的爱好，也可以是你忙碌一天后选择的放松活动，同样也包括直接与你的生活其他方面相关的事宜。休闲习惯让你可以对社交、健康、理财或职业充满热情。

例如，许多人将自己的工作视作赚钱的工具。对他们而言，在了解自己的行业和同行上花费大量的休闲时间是自己的使命。

在本章中，你将学习如何培养休闲习惯。因为休闲习惯能够平衡你的生活、帮助你减轻来自多方面的压力，因此这类习惯也应该规划入日常生活中。

你会发现此处有些习惯的培养形式稍有差异。有些完全不用严格遵守“5 分钟原则”。我在此处列出，是因为当你专注于自我提升时，用休闲活动奖励自己也是非常重要的。

那我们就开始吧！

## ✓ 习惯 56：练习自学

**类型：**分而治之的习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**定期学习新事物是非常有意思的。你可以从戏法中学些小知识，也可以从编码中学习一种新的语言。这类学习不仅对你的大脑提出挑战，同时也能够成为减轻压力的有趣爱好。这就是为何你应该培养学习新事物的自学能力。

**内容：**在我所著的《从新手到高手的六步法》( *Novice to Expert* ) —

书中，我列出了多种有效学习新技能的方法。其中两项就是安排时间去练习和研究你需要学习的事物。奇怪的是，5 分钟不能够满足练习的目的——但是对于研究一项与技能相关的文章或研究一项你目前正在面临的困难还是足够的。

例如，我目前的目标之一是完成三项全能。问题是：我没有自行车。因此，今天在“培养自学习惯”方面就是了解买车时需要问哪些问题。

在 10 分钟的研究后，我明白了车轮、踏板和车架材料之间的不同之处。尽管我现在对自行车的了解并未达到专业级，但是我已经清楚这周去店里时该问哪些问题了。

在白天长时间休息时练习自学是非常好的。坐车时、吃午饭时或晚上都可以练习。这时，你可以听播客、浏览博客或者阅读某方面的书籍。

### 习惯 57：与行业内的“名人”互动

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日或每周

**优点：**与你感兴趣的行业专家联系是扩充知识面和增加乐趣的最佳方法。这并不适用于所有爱好（如专业运动），但是如果你对一些小游戏感兴趣（如万智牌游戏），那么与这一方面的专家联系并非难事。其诀窍在于如何以一种能让你脱颖而出的方法与他们联系。

**内容：**首先，记住一点很重要：每个人都很忙。你所感兴趣的领域的专家要花大量时间在练习、工作、陪家人和放松上。因此，在与他们取得联系前，应遵循以下 3 个原则：



1. 若你是新手，坚持通过博客、书籍和平台自学。在这些平台上能够找到许多“新手”问题的答案。这一点很关键，因为你最不想做的就是浪费专家的时间，问他们一些网站就能帮你解决的问题。

2. 注意礼貌地沟通。不要期望得到每个问题的答案，如果没有人回复你，也不要感到愤怒。再说一次，每个人都很忙。因此强行让别人打乱原有计划回复你，也是不公平的。

3. 可以用简单互动开始沟通。通常，几句话就已经足够。开始，你可以告诉他们你是怎样受到他们的激励的。接着继续问 1~2 个简单问题。尽量保证问题的简洁性，因为这能够帮助你更容易地得到回答。若别人给予你回答，你可以与其保持联系。

在稍小的行业中，与那些名人联系并不难。他们通常是作家、博主、播客主和教练。若坚持上述 3 项原则，你就会发现向他们介绍自己并不难。

## ✓ 习惯 58：阅读书籍的章节

**类型：**分而治之的习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**阅读是一件非常简单的任务。它有以下优点：

- 当你学习一项新事物或者进入一个不同领域时，它能让自己觉得是在练习。
- 因为你单独专注于一项活动，因此它能够改善你的注意力。
- 减轻压力，降血压。



在我看来，阅读是一项能够令你享受一天的休闲习惯。同时，它也能够在这 2 件艰难的任务之间提供心理上的休息。

**内容：**安排 5~10 分钟阅读，会给你一种放松的感觉。一个章节的内容正好，因为在不影响工作计划时，能够完成一项策略（非小说）或一个故事（小说）的阅读。

如果你正在纠结如何找一本好书来阅读，那么可以通过下列方法寻找：

- 询问朋友、家人、同事和导师。
- 百度，搜索最受欢迎图书。
- 百度，搜索最受欢迎图书+当年年份。
- 搜索亚马逊图书排行 TOP100（选择自己喜欢的书籍分类）。
- 加入图书分享社交网站，看看自己喜欢的分类下，其他人在看什么书。

如果你不论去哪里都带着一本书，那么在忙碌一天中便可以经常得到 5~10 分钟的休息时间。

### 习惯 59：看世界新闻概要

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**早晨或晚上

**执行频率：**每日

**优点：**我们每个人都有必要了解世界上正在发生的事情（不仅仅是自己国家的大事）。你无须成为一个地理、政治专家，但是你应该具备谈论世界大事的能力，并且在投票、志愿活动或向基金会捐款时，对世



界大事有足够的了解。

**内容：**与其从一家新闻通讯社了解世界信息，你不如综合不同来源的新闻并从中进行选择。

你不需要读遍每篇新闻，只需浏览标题，看一些自己感兴趣的内容即可。记住，即便是最受人推崇的新闻机构也会陷入各种争议中。对你而言，重要的是形成自己的想法，而不是简单地机械重复你在网上阅读的内容。

## ✓ 习惯 60：学习新词语

**类型：**分而治之的习惯

**最佳完成时间：**早晨

**执行频率：**每日

**优点：**扩充自己的词汇量有诸多好处：你的沟通技能将有所提高，大脑也会得到小小的锻炼，并且能够在公共场合提升你的自信。如果你每天能学习一个新的词语，就能使上述好处变成可能。

**内容：**当你听到一个新词时，查询它在词典上的解释，并制订一项计划，让自己每天学习一个新词。同时，确保发音正确。然后，将这一新词带入日常与朋友、家人或同事的对话中。有时，你可能会觉得奇怪，但学习新事物的最快方法就是经常使用。

## ✓ 习惯 61：给涂色书涂色

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**下午或晚上

**执行频率：**每日

**优点：**成人涂色书在当下非常流行。研究表明，每天花几分钟涂色的成年人能更专注、放松、有条理和冷静。对于那些生活中经常有压力的人而言，有治愈作用。

涂色书可能是一时兴起的事物，但是科学显示这类图书对于心理健康有利，有治愈分心的作用。对于成年人也是如此。许多心理学家利用涂色代替冥想，因为它能够令人很好地放松，并且具有令人冷静的功效。卡尔·荣格也是涂色迷之一。

涂色也具有其他优点，例如：

- 令你想起更单纯的时候，令你暂时回到年轻快乐的时光中。
- 改善专注度和注意力。若你遇到艰难的任务，你可以休息时进行涂色，直到有能力继续处理该难题为止。

涂色书不一定适合每个人，但是如果你经常一天结束时感到疲惫或有压力，那么可以花一点时间进行涂色，令其成为一项放松的习惯。

**内容：**这是一项很简单的流程：

1. 去亚马逊、当当、京东等网站搜索成人涂色书。
2. 根据个人兴趣或个性购买。
3. 购买马克笔、蜡笔或彩色铅笔。
4. 涂色 5~10 分钟后，休息一下。

你可能不想随身携带涂色书，就像你不想带其他书一样。但是，如果你在家时在手边放一本涂色书，那么它可以作为你在完成一项任务后的奖励或者你感觉需要放松的时候的一件趣事。



## ✓ 习惯 62：涂鸦或素描

**类型：**分而治之的习惯

**最佳完成时间：**下午

**执行频率：**每日

**优点：**多数孩子都喜欢绘画，但是成年人大多受到想让自己的画作“完美”的束缚。因此，我们认为自己“不够具有创造力”，就再也不拿画笔了。因为我们认为自己缺乏天赋，所以最终对艺术丧失热情。

但是涂鸦和素描并不属于纯艺术范围。你画得多好或多差都不重要。快速进行 5 分钟涂鸦或素描可以让大脑享受娱乐时间。它们对人具有治愈效果，具有减压之效，也能够激发人的创造力。同时，当人们到家后想着自己该去做什么时，能够激发自己的创造力，让自己获得更高的效率。

**内容：**为自己准备一本素描本，选择一些画笔和铅笔。每天下午迟些时候，当你的创造力有所下降时，安排 5 分钟时间画一些自己想画的形状或图画。你可以尝试画一件厨房物品、猫咪静物图，或简单虚拟涂鸦。

所绘之物不用提高你的艺术技能，因此你不必担心自己的绘画质量，只需利用这段时间让自己的大脑休息和放松一下。

## ✓ 习惯 63：解谜（或做填字游戏）

**类型：**分而治之的习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**玩解谜游戏可以带给你的身心诸多好处。伯克利大学的一项研究将脑部扫描光片作为测试对象，它展现了谜题能够给人的大脑带来多种积极影响，同时也能够防止诸如阿兹海默综合征等疾病。谜题也能够使你专注于一件与日常生活无关的事情从而减轻压力。

例如，去年新泽西州的冬天非常严寒，因为妻子怀孕，所以我们可以选择的活动有限。我们不能开展之前经常进行的户外活动（如滑雪、穿雪鞋旅行和爬山）。因此，为了防止我们每天坐在电视机前的沙发里，我们解了 5 000 多份谜题。

这不仅是一种放松方式，同时也缓解了我们即将为人父母的焦虑感。

**内容：**日常生活中进行解谜能够得到自我提升，其方法主要有两种：

1. 以团队形式做填字游戏。研究显示，以团队形式开展活动能够提高你的说话和思考速度，同时提升自己的写作能力。同时，人们发现解谜游戏能通过记忆共享和团队合作产生的创造力加强社交联系。因此，找一群朋友、家人或同事，打印大幅填字游戏并解决。这种社交互动可能帮助你减轻压力。

2. 当你感到压抑时，玩解谜游戏。对于多数人而言，每日生活感到压力巨大的话，就容易生活得不开心。进行快速的解谜游戏能够通过专注于这类游戏而帮助你解压。如果你感觉有点儿压抑，那就玩一次解谜游戏，这能够使你以愉快的方式解决压抑问题。

简而言之，解谜游戏既能够减轻压力，也能够与你生活中重要的人进行分享。因此，若你需要休息，又不想坐在电视机前，那么我强烈建议你培养这一习惯。



## ✓ 习惯 64：外出

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**下午

**执行频率：**每日

**优点：**整天困在一幢大楼里会令人无精打采，可能是受人工照明的影响，或待在小隔间的原因。人们不应该整天待在有限的空间内。但若你白天能够花几分钟时间走出大楼，就能够通过接受紫外线照射获取维生素 D。

只要有机会，可以花几分钟时间待在室外，这对你的生理和心理健康都非常有益。越来越多的证据显示，在室外待较长时间能够有助于减压、对抗抑郁问题、改善睡眠且对健康有益。事实上，一篇在《环境科学技术》上发表的文章表明，在“绿色”环境中待 5 分钟对人的生理和心理健康都有益。

**内容：**每份工作，即便再累都会有休息时间。与其花时间泡咖啡或浏览网页，还不如外出待 5 分钟。你可以进行有意识的散步，也可以环顾四周并且大口呼吸新鲜空气。

即便你生活在大城市中，没有很多机会接触我们所说的“绿色”，那么，每天晒一会儿太阳也可以增加人体维生素 D 的含量，并改善人体健康。

## ✓ 习惯 65：观看励志视频

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**早晨或下午

**执行频率：**每日

**优点：**动力一闪即逝。有那么一瞬间，你可能感觉到自己充满动力。但是当发生一些不好的事情后，你的情绪便一落千丈。你可以通过养成一个习惯来重拾动力，那就是观看励志视频。

**内容：**关于观看励志视频，你有很多选择。

TED 演讲都是一些我们这个时代最常见的名人励志讲座。一般一段视频时长 10~20 分钟，因此你可以将它融入其他耗时较长的习惯中，或者花几天时间看一段视频。你可以登录 TED 网站直接获取视频，也可以用手机 APP 进行观看。

若你对 TED 演讲不感兴趣，那么你可以在网上寻找励志视频。

观看一段好的视频不仅能够令你以好的心态开始新的一天，同时也因为潜意识不断接受新思想，从而也对你的世界观产生积极影响。

最后，我建议将观看视频的时间控制在有限范围内。因为你很容易将一个 5 分钟的休息时间延长至数个小时。我的建议是：每次休息只看一段视频。

## 习惯 66：增加“遗愿清单”内容

**类型：**分而治之的习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日或每周

**优点：**人的生命只有一次。如果你不主动经历这个世界所给予你的事物，那么就会错过很多。当然，我知道你拥有工作、家庭和一些其他的义务——但是你也应该试着拓宽自己的长期计划。最简单的方法是将



你所有想做的事情加入“遗愿清单”。

这一概念因 2007 年上映的一部名为《遗愿清单》的电影而广为人知。这部电影讲的是两位身患晚期癌症的病人在死亡前如何完成他们曾经想做却未做的事情的故事。他们的目标是在死前尽可能多地完成这一清单。

我的建议是制定自己的遗愿清单，每周或每天定期往其中增加内容。更重要的是，要制订如何完成这一清单事项的计画。

**内容：**你可以通过日志、建立电脑文档或者使用印象笔记之类的 APP 来制定你的清单。清单有多少内容没有太大关系——只需保证你经常进行记录即可。

接下来，问自己 5 个问题，完善这一清单：

1. “我想要变成什么样的人？”

想象一下你去世前想要做的事情。这其中包括培养特定技能或你想要成为什么样的人。简单思考一下自己最完美的形象，以及你想要成为什么样的人。

下面是一些例子：

- 成为世界上最好的男朋友（接着是未婚夫，然后是丈夫，最后是父亲）。
- 成为朋友和家人可以信赖的人。
- 完成铁人三项。
- 成为能赚 6 位数的公共演讲者。
- 成为纽约时报畅销书作家。

2. “我想要拥有什么？”

对许多人而言，所拥有的东西很重要。但也有人并不在意自己生活



中拥有多少东西。如果你对美好的事物非常感兴趣，那么你可以记录下自己死前想要拥有的东西。

例如：

- 拥有一座面朝大海的房子。
- 拥有一辆如经典福特野马那样的老爷车。
- 赚够多的钱，让自己能够辞职。
- 在最喜欢的旅游胜地购买一座度假庄园。

### 3. “我想要做什么？”

在这一问题上，你应确定在你一生之中想要得到什么。可以是小目标，也可以是决定生活的大目标。

例如：

- 和与你共渡难关的伴侣结婚。
- 有两个健康、快乐的孩子。
- 去至少 20 个国家旅游。
- 走完整条阿巴拉契亚山道。

### 4. “我想要去哪儿？”

去你从未去过的地方也至关重要。我相信你可以通过去一个新的地方旅游对自己了解更多。同时，也能体验一下在舒适区以外的感觉。在本章中，你可以记录下你想要去的地方。

例如：

- 去法国，骑自行车去乡下。
- 去坦桑尼亚，爬乞力马扎罗山。
- 去澳大利亚和新西兰旅游。
- 走遍美国 50 个州，然后去加拿大。



## 5. “我想要看见什么？”

最后一个问题能够涵盖前面 4 个问题。现在你可以写下你一生都会记得的事情。它可以是你想要参加的活动或者对你的存在具有重大意义的简单时刻。

例如：

- 去挪威看北极光。
- 观看西班牙斗牛。
- 去澳洲内陆看日落。
- 死前身边环绕着亲爱的朋友和家人。

这些是我的遗愿清单。我希望你也能列出与自己梦想和希望相关的清单。当然，这一习惯可能听起来很自私肤浅，但是在你死前积极思考自己想要做什么至为重要的。

最后，我建议你每周或每天往这一清单中增加事项。不论何时你想到自先想要做的事情或者听到自己感兴趣的事，都可以花几秒钟时间将其记录在清单中。经常进行记录，那么便能够在与他人交流或自己完成时有足够多的想法。

## 习惯 67：往“近期清单”中增加内容

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每月

**优点：**之前讨论的习惯中，我们提到了遗愿清单这一概念。然而，这是我个人的计划，而且我发现很多人因为没有时间而无法完成这一清

单。因此，我建议可以利用一个不同的习惯，记录下你最近想要做的事情——如近 3 个月。

这一习惯很简单：因为未来 3 个月离你很近，你了解自己能做什么、不能做什么。更重要的是，你可以计划如何实施这些想法。

**内容：**列出接下来 3 个月你想要完成的 20 项趣事清单。这不是目标清单。相反，这项清单充满乐趣或奇特的事情，你可以自己或与他人一起享受其中。只有一点要求：每项活动都能够让你感到快乐。

例如：

1. 休息日睡到中午。
2. 与家人看一场电影或度过一个游戏之夜。
3. 看一场表演。
4. 远足。
5. 和儿子打棒球。
6. 置办一个新烤架。
7. 不带孩子，与另一半约会。

接下来，你需要安排完成这些事情的时间。你可以有一天起床很晚。你可以去购买一个新的烤架。你也可以安排时间与你的儿子打棒球。虽然你很容易就受到工作、出差和家务琐事的羁绊。但是，如果你制定了想要进行的有趣事宜清单，那么你就能够拥有更多享受生活的机会。



## 习惯 68：尝试新鲜事物

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间



**执行频率：**每日

**优点：**亲不尊，熟生蔑。我们喜欢日常生活可能就是因为它的舒适度，并且我们可以预见即将发生的事情。但是，随着时间流逝，它们开始变得枯燥。如果我们不去尝试新鲜事物，那么保持新鲜感的秘诀在何处呢？

每天尝试新鲜事物，可以增加你对自己的整体满意度，并使自己成为一个更全能的人。

**内容：**维持生活稳定性很重要——如偿还账单、按时上班——但对日常生活进行改变、尝试新鲜事物能够使我们对生活有一些期待。

以下 6 件事情你可以试一试：

1. 改变日常事务的顺序。若早晨你经常先洗澡穿衣，然后再泡咖啡、吃早饭，那么可以尝试变换下顺序。你可以在洗澡和穿衣前就泡咖啡并吃早餐。

2. 尝试新食物。你可能开始习惯自己喜欢却不再美味的食物。当你出门购物或者外出就餐时，寻找你从未吃过的食物并且尝试一下。

3. 与陌生人聊天。与从未见过的人聊天能够对生活产生新的看法。这个人可以是你曾经合作过的人，但却从未与他交流过；或者也可以是与你在咖啡店一起排队的人。

4. 选择不同的路线上班或回家。你可能对你的上班路线熟悉到闭着眼都能开到。有机会的话，你可以不要走日常路线。这种改变可以让你在去上班时不会觉得自己像僵尸一样。

5. 减少网络的使用。可能你已经习惯在情绪很好时就拿起手机，但是这只会让你觉得自满。不要陷入网络舒适区，取一本书阅读吧。

6. 听不同的音乐。选择与日常品味不同的音乐。如果你喜欢古典

摇滚乐，可以尝试一下说唱、流行音乐或现代音乐。经科学研究显示，这样做有助于保持大脑年轻态。

变更日常计划不会花费太多时间。确实，你所做的只是变更了一项日常行为。当然，并不是每一项计划都令你享受其中。但是，这一习惯能够防止你因重复做一件事情从而导致大脑迟钝。

### 习惯 69：享受分心

**类型：**核心习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**本书中，我一直在强调专注于真正重要的事宜而避免分心的重要性。但是，如果你的日常生活充满了各种目标、习惯、计划、杂事，那么你很快便会筋疲力尽。这就是为什么享受工作间隙、一天结束时花时间做自己喜欢的事情时分心很重要。

**内容：**无论何时你感到有压力或只是简单地想要在一天结束后放松一下，可以给自己以下奖励：

- 喝一杯酒。
- 打电玩。
- 观看喜欢的电视节目或电影。
- 吃一块糖或巧克力。
- 去一家高级餐馆吃饭。
- 做美甲或足底按摩。
- 编织或钩编。



## Habit Stacking

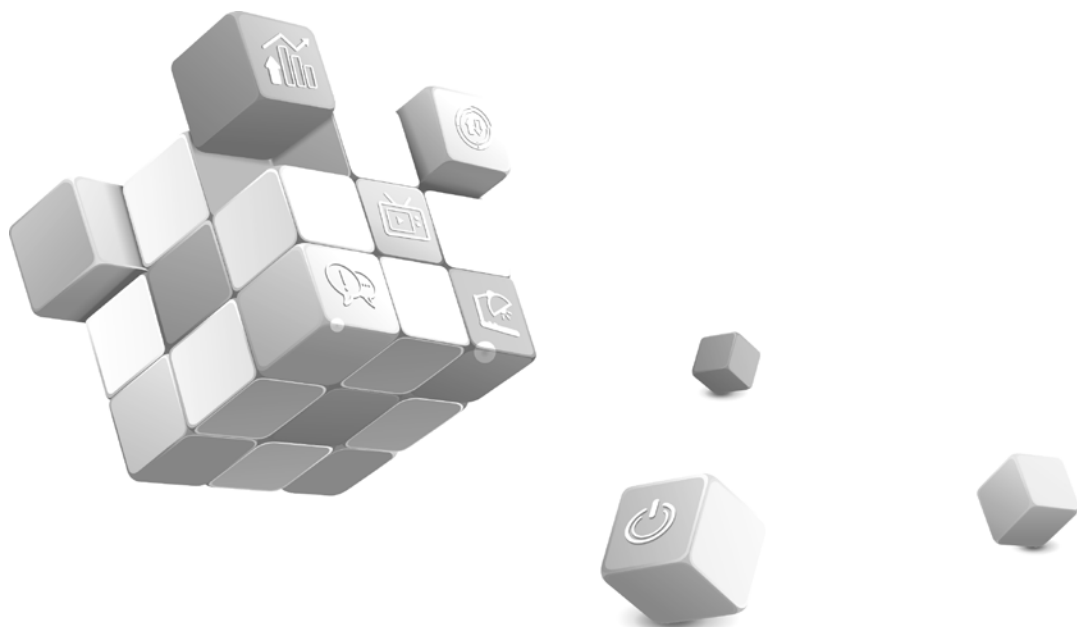
- 浏览社交媒体。
- 与朋友和家人进行社交活动。

有数不清可以奖励自己的方法——当然,有些方法耗时超过 5 分钟。这就是为何你只能在完成日常主要任务之后才能完成这一习惯。但是,主动地计划有趣的事情非常重要。这样,你便不仅仅只是专注于工作、锻炼或完成某些事情。

# 第 9 章

---

## 条理化习惯：习惯 70 ~ 85





永远不要低估条理的重要性。坦白说，曾经我也是个懒人。但是，我现在发现，有条理并且以警觉的方法组织并结构化你所处的环境对生活的每个方面都有帮助。（另外，跑步前知道自己的鞋子位于何处是很好。）

你不需要过度条理化。你所需要做的就是每天花 5~10 分钟时间营造一个有条理的环境。本章中，我们讨论一些小习惯，以便助你在不产生过大压力的情况下使生活更有条理性。

### ✓ 习惯 70：修补“破窗”

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**明确地说，我指的并不是家里的窗户。在第 4 章中，我们谈论过“破窗效应”。稍加改变，就能防止造成对自己压力过重的环境。

“破窗”包括：

- 没有铺的床。
- 一堆未经分类的要洗的衣服。
- 水池里的盘子。
- 乱糟糟的厨房。
- 一堆邮件、账单和随意摆放的纸质文件。
- 孩子的玩具、衣物或其他物品。
- 垃圾和垃圾桶。

当然，你可能会想这些都是小事情——但是，当你周围乱七八糟时，



就会对你产生一种压力。如果你早晨或晚上花几分钟修理“破窗”，那么你就能够以积极的心态完成其他事情。

**内容：**你选择何时修复“破窗”应根据你的个人喜好决定。如果你想让自己有条理，那么就让这一习惯成为早晨习惯累积的一部分。但是如果你不想一天结束时有事未完成，那么你可以将这一习惯作为晚间习惯累积的一部分。

一旦你确定了时间，首先处理那些给你最大压力的事情。例如，如果你早晨起床，看见水池里有一堆盘子、桌上有一堆文件，那么就花几分钟时间在工作日开始之前清理并使这些物品摆放变得有条理。

## 习惯 71：铺床

**类型：**核心习惯

**最佳完成时间：**早晨

**执行频率：**每日

**优点：**我很不喜欢将习惯写得过于明显，如刷牙、吃蔬菜或者铺床。但是，在日常生活中能起最大作用的都是小事。

在得克萨斯大学的毕业典礼上，美国海军上将威廉·麦克雷文对毕业生说：

如果你想要改变世界，就从铺床这件事开始。如果你每天早上都会铺床，那么你就完成了一天的第一件事情。这能够给你一种成就感，激励你继续完成其他任务。一天结束时，你所完成的“一件事情”就会变成“无数件事情”。

所以，虽然铺床只是一件小事，但是完成这件小事能够产生许多



好处：

- 保持一种积极的心情。这样，当你每次进入这个空气清新且干净  
的房间，就会心情很好。
- 减轻压力。因为你减少了自己需要担心的事情。
- 给人一种成就感。通过铺床，你很快能够完成你计划表上的第一  
件事情，并且在接下来的时间中感觉充满动力。
- 当有人来到你家，看到你家乱糟糟的话，会令人尴尬。养成这一  
习惯，会避免这一尴尬。

是的，从它的好处来看，铺床是个核心习惯。但是请记住美国海军  
上将威廉·麦克雷文的建议：“如果你想要改变世界，就从铺床这件事  
开始。”

**内容：**我不会告诉你如何铺床，因为这是一项大家在生活中已经学  
会的技能。但是如果你不会，我建议你观看网上的一些视频。

## 习惯 72：清理冰箱隔层

**类型：**分而治之的习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每周

**优点：**如果你家里有很多人（或者只是与他人合租），那么你的冰  
箱一定装满了剩饭剩菜、变质食物和过期调料。如果不定期清理冰箱，  
那么它就会脏得恶心。

这就是为什么我建议每周清理冰箱的一个隔层。这一清理频率能够  
保证你最起码每个月清理整个冰箱一次，但是你会循序渐进地完成这一

任务。你会逐渐将物品进行分类，并清理掉不准备吃的东西。

**内容：**每周确定冰箱需要清理的隔层。开始时，将冰箱该部分清空。查看这些物品的到期日期和食用情况。接着将有质量问题的物品丢掉，若你感觉某件物品即将过期，那么就记住接下来做饭时将它用掉。

接下来，用多功能喷雾清理冰箱这一区域，并将隔层烘干。

最后，将你决定放回隔层上的物品有条理地排列。

### 习惯 73：将鞋子放在门口

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**进门前就脱鞋是有些国家的习俗，如日本。因为这能够体现对这家人的尊重。但它同样也是个很重要的习惯。因为如果你将鞋子拿进来会传播细菌。同时，将鞋子放在门口还可以防止将雨水、雪水、灰尘或泥污带到家中。

**内容：**进门时，将鞋子脱下并将其放在指定地点，如角落或垫子上。请到家里的客人或其他人都要这么做。别人肯定会问为何必须要这么做。你可以用以下理由解释，例如：

- 鞋子是与地面直接接触的物品，鞋子上肯定携带了很多细菌。如果穿着鞋子进屋，就会在我们意识到之前就把细菌带入家中。
- 鞋子一定很脏。即便只是穿鞋走到前门这段时间，也会沾染很多灰尘。进门前脱掉鞋子，就能够防止灰尘在屋中扩散。
- 将鞋子放在前门指定的地方，就可以轻松找到鞋子，减轻压力。



- 这对那些容易乱放东西的小孩来说也非常有好处。

这一简单的习惯能够使你的家中保持干净整洁。同时，最重要的是，这只需在你进门前花费数秒钟的时间就可以完成。

## ✓ 习惯 74：为每件物品在家中安排特定位置

**类型：**分而治之的习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日至每周

**优点：**“物物齐备，井井有条。”这一句话最好地描述了有条理体系的目标——为家中的每件物品安排特定的地方。这点非常重要，因为知道每件物品位于何处，能够帮助你在清理和整理屋子时，明确每件物品位于何处。

**内容：**以下是家中常见物品的建议摆放位置：

- 车钥匙和门钥匙放在前门旁的钩子上。
- 钱包、背包和公文包放在靠近前门处。
- 鞋子放在车库中、前厅或其他即便沾上水、灰尘或草也不受影响的地方。
- 个人物品（钱包、手表和其他随身携带的东西）放在床头柜上。
- 手机和平板电脑放在充电处。
- 孩子的玩具放在箱子、架子和桶里。
- 清洁剂、植物柔软剂和其他危险化学品放在儿童接触不到的高处。
- 拖把、扫帚和其他清洁工具挂在指定钩子上。
- 工具（如锤子、扳手、钻孔机和卷尺）放在工具箱或储藏室中。

- 非当季物品放在阁楼或地下室中。

当然，我承认有些放置地点可能是常识，但是有许多人会将自己的东西随便乱放，然后又奇怪自己为什么总是找不到。通过为每件物品指定放置的地方，你可以更轻松地打扫并收拾房间。

### 习惯 75：将 3 件物品放一边

**类型：**分而治之的习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日（1~4 次）

**优点：**杂乱并非一朝一夕造成的，它是慢慢累积造成的。因为人们不会额外花时间去将物品收起来。但是当你每隔几个小时就将 3 样或以上的物品收起来，就能减轻混乱程度。

**内容：**首先，确保家中每件物品都有指定的放置之处（这点在前一个习惯中就有所提及）。也就是说，不要像多数人那样将物品丢入杂物抽屉。随便取物并将其随意摆放，这样会不卫生。

接下来就基于“如果……那么……”来培养这一项习惯。你的目标是制定一套新的规则：从哪儿获取物品以及何时走进另一个房间。

例如，我和妻子在家里就有一套规则：无论谁想要将东西拿到楼上或楼下，我们都会将物品放在楼梯平台上。这样，我们俩其中一个人上楼时，就会将这件物品拿起来，并把它放在它应该放的位置上。我们的想法是，既然我们俩已经要上楼了，那就随手带一样东西吧。

最后，你应该将这个习惯的养成贯穿全天。如果你在屋子里走来走去，就能够将东西放回原位，那么你就永远不会生活在乱糟糟的环境中。



## ✓ 习惯 76：丢掉一件东西

**类型：**分而治之的习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**我们刚讨论了将物品归置起来的习惯。但是，比起将物品归回原位，你有时候也需要将其清理掉。

清理物品的好处有以下几点：

- 你可以在网上销售旧物获得收入（见习惯 27）。
- 你正在帮助他人以免费或打折的价格购买他们所需要的物品。
- 通过清理不再需要的物品为屋子腾出空间。
- 将来再购买东西时，你就会更加谨慎地进行选择。

最后，如果你定期清理一些杂物，则可以减轻压力，并能从中获得一些收入。

**内容：**首先你应该为你想要清理的物品准备 3 个盒子，分别标注销售、捐赠和丢弃字样。

接下来，在清理和归整屋子时，寻找你不需要的物品，如不合身的旧衣物、从未使用过的面包机或者孩子长大后不再需要的玩具。

你可以通过问自己两个问题，来快速做出决定：“我最后一次使用这个物品是什么时候？”“为什么我还留着它？”

如果你有超过一年时间没有再使用这件物品，并且也说不清为何要留着这件物品，那么就将其清理掉。

## ✓ 习惯 77：清理办公桌

**类型：**分而治之的习惯

**最佳完成时间：**下午

**执行频率：**每日

**优点：**许多人会在办公桌前坐很长时间，因此有必要保持桌面整洁有序。这样才能够快速找到某件物品。但是，如果你不断地拿出文件、记笔记、将物品摆在桌上，这点就非常难完成。

这就是为何我建议你养成一个简单的习惯：每天工作结束时，花 5 分钟时间归置办公桌。这样，当你第二天一早来到办公室时，就不会面对乱糟糟的办公桌了。

**内容：**很简单的 7 个步骤：

1. 至少从办公桌上拿走一样不重要的物品（每天重复完成，直到办公桌不再杂乱为止）。
2. 将日常耗材放在抽屉里。
3. 用手带将电线扎起来。
4. 丢垃圾。（确保垃圾桶可以随手够到。）
5. 检查收件箱，查看能够看到的文件，并将其储存起来。
6. 在工作开始前，安排 5 分钟时间清理办公桌。
7. 用抹布擦干净台面即可结束。

对于工作时容易分心或负担过重的人而言，这是一个绝佳的习惯。如果你定期清理办公桌，这样每天开始工作时你就会对着一张干净的桌子，从而让自己专注于每天最重要的任务。



## ✓ 习惯 78：整理分散的文件

**类型：**分而治之的习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日或每周

**优点：**你很容易发现自己每天被一堆杂乱的文件所包围，如票据、杂志、垃圾邮件和重要文件。这就会产生一个问题：当你需要找某些文件时，你就会在将这一堆乱糟糟的文件分类上浪费很多时间。如果你想要改善自己归整物品的习惯，那么你需要每天将纸质文件整合起来或者每周结束时专门安排一段时间整理。

**内容：**首先你应该建立一个基本的归档体系来管理你的纸质文件。（下面我会对你家庭办公室用到的 18 种文件进行归类。）

接下来，你需要将下列文件分为几个主要的类别。

### 1. 法律记录：

- 出生证。
- 社保卡。
- 护照。
- 房产证。
- 汽车所有权证明。
- 遗嘱。

### 2. 财务记录：

- 贷款记录。
- 租赁记录。
- 银行记录。



- 信用卡账单。
  - 投资记录。
  - 纳税申报单。
  - 收入和消费记录。
3. 保险记录：
- 医疗记录。
  - 汽车险、人寿险和家庭保险。
4. 其他记录：
- 主要购物/修理单。
  - 质保单。
  - 使用说明。
  - 教育记录。
  - 任职记录。

文书工作的黄金法则（或者至少涉及政府文件时）就是将纸质文件保存 7 年。不论你是否遵从这一建议，你也应该至少将去年的文件放入盒子中储藏，至少保存数年时间。

最后，当将所有文件归档后，你应该在归类时遵守以下 5 个步骤：

1. 将账单（或其他需要回执的纸质文件）放入你每周都会处理的文件夹中。
2. 将所有重要文件归入指定文件夹中。
3. 为你感兴趣的广告或优惠券指定一个文件夹。将其置入文件夹内，每个月查看 1~2 次。
4. 清理广告、信用卡办理广告和其他垃圾邮件，或者将其放入提醒你清理的文件中（见习惯 17）。



5. 阅读贺卡和个人信件。将它们放在需要回复之处并保存好。

做到这些并不难。关键在于每周或每天定期归置。只需按照我列出的 5 步法即可根除这一问题。

## ✓ 习惯 79：将纸质文件扫描储存

**类型：**分而治之的习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日或每周

**优点：**将纸质文件储存在我之前所说的档案柜中并没错。但是，如果只储存复印件，一旦遭受火灾或水灾，便有永远丢失的风险。如果你经常要处理重要文件，那么你应该考虑将这些文件扫描并储存在云端服务器中。

**内容：**首先，我建议你选择高速扫描仪。我喜欢这种扫描仪，因为它不用每次只复印一张，而是处理数张。另外，每个文档都可以进行搜索，这就意味着你可以用关键词或标签快速检索。

其次，扫描这些文件后，你可以将它们储存到云端服务器中。这些云服务器能够使你无论身在何处，都能够获取所有重要纸质文件。

最后，如果你的纸质文件较多，或者你正在建立电子归档系统，那么这是个大项目，可能需要花费一天时间。但是，你也可以将其当作分而治之的习惯，每天花 5~10 分钟扫描文件。如果你将这些任务分成很多小块去完成，这一任务便不再枯燥单一。

建议按照下列流程扫描文档：

- 确保经常将重要文件复印储存，如纳税申报单、结婚证明、出生

证明、社会保险信息、投资文件和遗嘱。

- 使用快速扫描仪扫描文件。根据你所使用的扫描类型和所需扫描的文件数量，这一任务的时长从几天到一个月不等。只需坚持到所有文档都扫描完毕即可。
- 使用标准命名规则，这样便可以轻松地找到这些文件。你可以将这些文件以收到的日期命名，如“好市多-收据-2-7-2017”。

你不必在自己周围摆满文件柜。相反，你可以在收到时，将文件扫描并储存起来。这不仅能够使你的工作环境保持整洁，并且也能让你快速找到你所需的文件。

## 习惯 80：使用标准命名管理

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**我最不能忍受的事情之一便是收到一份命名不清晰的文件，如一张名为 IMG07663 的图片文件。我的电脑里有许多文件，因此在查找文件时经常会用到检索功能（如果我不能立马找到文件储存的地方）。

我不能忍受这种文件命名方法是因为当我将其储存到电脑中的时候，我不知道要到哪里寻找文件——除非另使用一种命名方法。这就是为什么我建议培养建立标准命名流程的习惯。

**内容：**当你在电脑中增加新文件时，可以使用以下 3 个简单的步骤：

1. 确定这一文件所属的特定项目（如工作、爱好或税收）。
2. 描述该文件的目标（如抵押贷款、博客帖子、书本章节或马拉



松训练计划 )。

3. 如果你正在做的文件有多个草稿版本，标注版本号（如初稿、二稿或终稿）。

为了帮助你更好地理解：当我在写这本书时，我给这一章的命名就是“习惯累积-第 9 章-第一稿”。

你能够想得到，我储存这些文件的文件夹里肯定有许多文件，但是经搜索后，我便可立即定位这一文件。另外，如果我不小心将其储存到错误的文件夹中，我便能通过在电脑中进行检索从而快速定位所找的文件。

你可以不使用我的命名方式，但是我建议你为你的文件制定一个格式。它能够帮助你简化定位和确定所有重要电子文件的流程。

## ✓ 习惯 81：清理手机

**类型：**分而治之的习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每周或每月

**优点：**即使现在的手机内存在不断地变大，许多人的手机内存还是会满。如果你想要保持手机的反应速度，避免收到“储存空间已满”的信息，那么你可以考虑删除自己多年来累积的电子信息。

**内容：**根据手机增加应用的频率，我建议可以每月或每周清理一次。为了保持手机反应速度，并且防止堆积过多内容，可使用以下 5 个简单的步骤：

1. 将打开的 APP 关闭。有些人意识不到，当他们打开一个新应用

时，之前的应用程序仍在后台运行。这将增加设备的电消耗量，这就是为什么你总是觉得自己手机的电不够用。我建议你每天或每周培养关闭所有应用的习惯。

2. 删除不使用的 APP。如果你记不起来为什么（或何时）下载这个应用了，那么就将其删除。奇怪的是，你也想不到这些应用了。

3. 删除储存内容，包括照片、视频和文件。你可以将这些内容储存到云端。只储存你经常需要使用的内容，如最喜欢的孩子的视频或照片。

4. 删除旧播客集或有声电子书。如果你跟我一样，那么你可能会听许多有声文件。但是，这些文件通常会占用很大的内存，并且在你听完后也不会自行删除。你有时需要进入你喜欢的播放列表和有声电子书 APP 删除旧文件。

5. 使音乐文件条理化。音乐文件是手机内存的另一杀手。与其将音乐下载到手机中，不如利用流媒体软件，如潘多拉（Pandora）、声田和苹果音乐。

现在，几乎每个人都有一部手机。但是，由于手机是电子产品，并且也无法随时看到手机内存，所以它很容易储存过多的应用、照片和文件。这些都会拖慢处理速度并占用储存空间。

问题是当你的手机所剩的内存不多时，你会觉得自己“需要”购买一台新手机。因此，你就会因购买新产品增加支出。但是，你可以通过完成这个 5 分钟的习惯来应对这一问题——我只是每周或每月删除了不用的应用而已。



## ✓ 习惯 82：在云端建立待办事项清单

类型：辅助习惯

最佳完成时间：任何时间

执行频率：每日

**优点：**条理不佳的最大诱因就是你喜欢随便在一张纸或便利贴上记录自己的待办事项。简单的解决办法就是在云端存储器中储存该清单，这能够令你随时可以增加新项目，回顾日常任务，并检查自己已经完成的事务。

这不仅有助于个人的效率提升，也能令你在不同的设备上（如手机、平板电脑或笔记本）查看自己的清单。这能够使你的生活具有条理性。

**内容：**这项任务非常简单。将下列应用下载下来，并且每天利用它来记录所有日常任务和杂事：

- Todoist（我最喜欢的）。
- Omni Focus。
- Nozbe。
- Remember the Milk。
- 奇妙清单（Wunderlist）。

一旦你安装了其中一个，便可以将你的任务和项目全部加入清单。

## ✓ 习惯 83：记录自己伟大的想法

类型：核心习惯

最佳完成时间：任何时间

执行频率：每日

**优点：**我们不时会产生了不起的想法。但是，我们通常会将这些想法记录在手边的物品上，如纸片。这一行为比较危险，原因有二：纸片非常容易丢失；不具备经常回顾这些想法的惯用系统。

我的建议是选择一个设备，记录下所有的想法。这样，不论你何时灵机一动，就可以将它们记录入设备，这样你之后便可以回顾。

**内容：**这是一个循序渐进的习惯。也就是说，不论你何时产生想法，你都应该训练自己立刻将其记入设备中。

现在，你面临一项挑战：我们生活在现代社会，有多种记录事情和储存想法的选择。我认为，这些选择都有一个缺点，因为当你需要找到特定的记录时，就需要在你经常使用的程序中查看。这就是为什么我建议你使用诸如印象笔记之类的工具。这类工具能够让你将所有的信息记录进去，并且能够在世界上的任何地方查看。

除此之外，还有其他选择：

- M 系笔记本 ( Moleskine Journal )。
- 微软 One Note。
- 谷歌在线办公软件。
- Nozbe。

我们随时都会产生“价值百万美元的想法”。但是，很容易不付诸行动。因为你没有储存和处理这些想法的系统。如果你培养了一项能够将你所有的想法集中到一处的习惯，那么你便能够将所有伟大的想法不断收入笔记中。

## ✓ 习惯 84：计划早晨“出门”

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**晚间

**执行频率：**每日

**优点：**有些事情比你感到慌慌张张和毫无条理更糟糕（从心理学角度而言）。如果你早晨起来就像无头苍蝇一样，那么这些感受就会给你带来不必要的压力并且对你一整天的工作产生消极影响。

幸运的是，有一个简单的解决方法。晚上，准备好第二天所需要的物品，并将它们集中放到一处。接着，你早晨起来时，每件物品都在指定位置，你可以随时带走。

**内容：**这是另一项很容易培养的习惯。睡前一个小时，思考一下第二天需要的物品，并且花 5 分钟时间将它们集中到一处。这些物品包括：

- 文件。
- 公文包或背包。
- 教科书。
- 笔记本电脑或平板电脑。
- 个人物品，如皮夹、钥匙、钱包或手机。
- 午餐、零食、水杯和旅行杯。
- 健身衣。
- 孩子用的物品（玩具、衣服、婴儿食品或储存母乳）。

开始查看你第二天的日程，接着考虑每项活动和约会所需的物品。最后，将这些物品与其他物品（皮夹、钱包和车钥匙）置于同一地点。

若你晚上能够完成这一习惯，那么第二天早晨，当你准备去上班时，



就不会再面临压力。

## ✓ 习惯 85：说“不”

**类型：**分而治之的习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**说“不”是让我们很多人——包括我在内——纠结的问题。有时，因为我们想做个对别人有用的好人，所以就很难拒绝他人。但是，如果你有很重要的目标去达成，那么则有必要拒绝一些与目标无关的事宜。这时，你便需要说“不”。

德雷克·西弗斯（Derek Sivers）将这一习惯描述为：“如果你不能说‘好’，那就说‘不’。”

**内容：**这是另一种“视具体情况而定”的习惯。当你遇到不想要做的事情，便可以使用这一习惯。我建议使用 4 个步骤有技巧地拒绝别人。

第一，你必须有“拒绝别人也没关系”这种想法。我发现多数人在拒绝别人时，都有恻隐之心。在我看来，那些用你不感兴趣的事情烦你的人一定也是你生活中不想与其结交的人。

第二，你必须考虑每项邀约的机会成本。对一件事情说“好”，意味着你要对其他事情说“不”，我深知其中的艰难。这就意味着，如果你答应了别人额外的任务或项目，那么就占用了你安排给家人、目标、健康和工作项目的时间。另外，这也可能导致额外的压力和烦恼。

第三，你应该列出你想要接受（或不接受）的机会类型列表。例如，过去几个月，我设置了一套规则：我只会对能够帮助我写作和促销图书



的事情感兴趣。不符合这一要求的事情，我都会一一拒绝。

最后，对某人说“不”并不意味着你可以不礼貌地对待他人。我建议你可以用以下简单的规则经营与他人的关系：

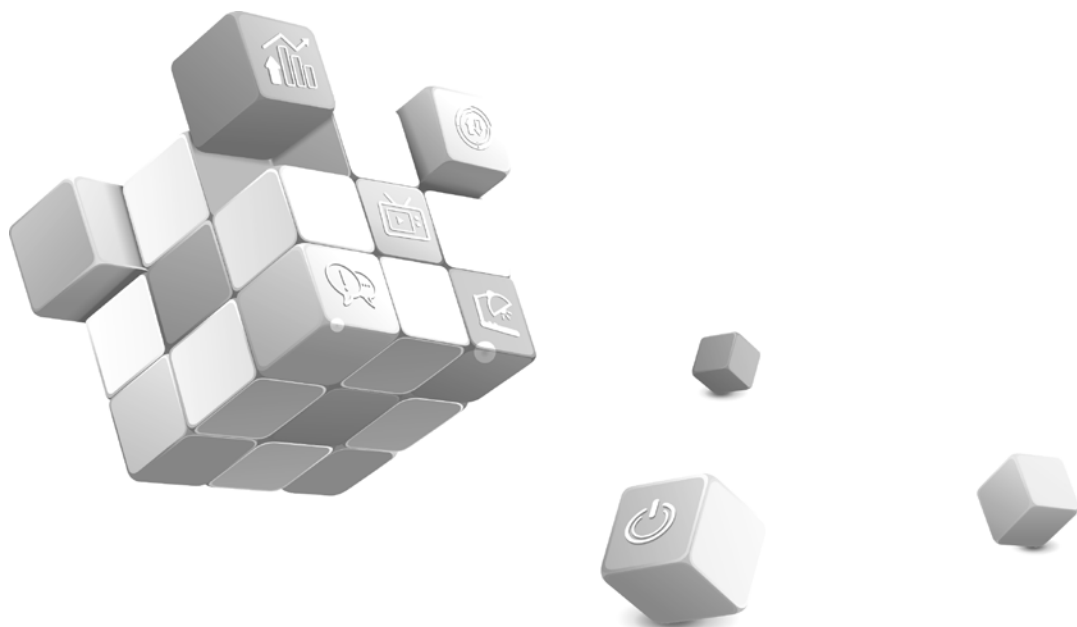
- 设置缓冲区。如果很多人对你提出问题和邀约，那么你应该考虑设置一个“联系你”的清单，明确列出你会接受怎样的邀约以及你对哪些邀约不感兴趣。（这是我用过的案例。）
- 给出理由。此处，你并不是要找借口——而是给别人一个为何你不能给予回复的合理理由。通常，这类理由会比较容易接受：“我目前正在做\_\_\_\_\_项目，暂时没有时间帮助你\_\_\_\_\_。”
- 快速做出决定。不要浪费时间分析每项机会。就像我之前所说的，如果这件事情不会让你自动说“好”，那么就可以说“不”。
- 鼓励别人让你稍晚些加入（可选项）。如果你感觉这一项目目前不适合你，但是你将来可能会感兴趣，那么你可以鼓励邀请你的人在你忙完这段时间后再来请你帮忙。我的做法是，如果我对一件事情感兴趣，我会告诉别人具体的加入日期。接着，就将选择权交给别人。

说“不”是一项非常重要的习惯。当你做得足够好时，就可以有更多你能够为你生活增加价值的机会。

# 第 10 章

---

## 社交习惯：习惯 86 ~ 103





社交对我们的生活具有重要的作用。我们应尽可能地在朋友和家人身上花较多时间。但多数人总是随意地忽略这些关系。因为当他们比较忙碌时，社交总是他们第一件忘却的事情。

事实上，人际关系是需要培养的。

如果你每天都在社交方面花点儿时间，那么你便会与你的朋友、家人和其他对你而言非常重要的人士建立长期的亲密关系。这就是我建议你培养本章中所讲的小习惯的原因。

### 习惯 86：做一件令自己开心的事情

**类型：**核心习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日数次

**优点：**除非你自己先开心起来，否则你很难将开心的气氛带给他人。在你变成令你爱的人快乐、喜欢且有趣的人之前，应该先花时间改变自己的想法。

当你感到被负面情绪包围时，花一些时间在自己身上，这非常重要。几分钟的放松时间能够改变你的想法，并且令你能够以更好的心境对待周围的人。

**内容：**这是我建议将其加入现有累积的几种习惯之一的原因。早晨，理清思路，准备面对一整天的生活。中午休息时，做一些能够令自己充满能量的事情。晚上，完成一些能够让你脱离工作模式且能够帮助你放松的习惯。

有一些习惯只耗时 5 分钟或更短的时间。以下是帮助你开始的一些

建议：

- 写一篇日志。
- 喝一杯茶或咖啡，什么也不要想。
- 坐在室外，享受阳光。
- 涂鸦或与宠物玩耍。
- 阅读一些笑话，笑一笑。
- 听喜欢的歌曲。
- 花 5 分钟时间冥思。
- 停下手中的事，闻一闻花朵香味。
- 吃一口巧克力。
- 聊会儿天，即使在走廊里也可以。
- 发一条信息。
- 在房间中旁若无人地跳舞。
- 吃一片新鲜水果。
- 读几页小说。

当然，有些做法看起来挺傻的，但是这才是秘诀。当你花时间放松，不专注在你所做的事情上时，你便会发现很容易找到生活中令自己开心的事并让自己放松下来。



### 习惯 87：向陌生人介绍自己

类型：辅助习惯

最佳完成时间：任何时间

执行频率：每日



**优点：**你是否有过这样的经历：出门去办一些琐事，或走一走或买些东西，你心里希望“千万不要碰到熟人”，因为你不想跟对方滔滔不绝地聊天。

我们都是如此，因为滔滔不绝地谈话太难了。你得面对无话可说时的尴尬气氛、找一些双方都感兴趣的话题或者在你问问题时找一些话题来聊，甚至可能只会得到“是或不是”的答案。与熟人聊天可能会很高兴，也可能会很无聊。

因此，为什么我建议你每天向一位陌生人进行自我介绍呢？

理由如下：

- 提高你的谈话技能，因为你在学习聊天的艺术。
- 你会发现，开始一段谈话并不难。这有助于你培养自信。
- 你将有机会体会不同人的世界观。
- 你将能够建立一个关系网。
- 你将可能遇到与你相同兴趣的人。

当然，我承认，并不是每一段对话都是有意思的。有时也会遇到尴尬的聊天。有时，你也会遇到那种让你不想聊天、宁愿自己玩手机的人。但是，即便世界上 99% 的人都不愿意，那么也还存在 1% 的人愿意与人沟通。这就意味着，你将每年能够遇到 4 个对你的生活产生重要影响的人。如果你问我，我会觉得这是一个很大的数据。

**内容：**找到陌生人交流并不难。开始时，可以思考一下自己的日常计划以及何时会遇到陌生人。这些人会出现在咖啡店、书店、隔壁公园、健身房，甚至排队时也可能遇到陌生人。这些都是你与别人交流并介绍自己的机会。

开始谈话前，也有几个基本的“规则”。

首先，谈话不要超过 5 分钟。一旦超过这一时间，你的谈话就开始消耗别人的耐心。只需稍加进行交流即可结束谈话。也就是说，不要成为别人看到便不想跟你交流的人。

其次，开始谈话最简单的方法是保持自然。谈话内容可以是最近周围正在发生的事情或者你发现的有意思的事情。也就是说，不要对要说什么感到有压力，可以利用周围的环境开始话题。

再次，可以通过观察他人的肢体语言帮助你继续谈话。如果对于你的谈话，他只给予一个字的回应，而且开始盯着自己的手机，那么这就是这个人对谈话内容开始不感兴趣的信号。如果他人对谈话不感兴趣，便可结束谈话。请记住：大家都会有对某个话题不感兴趣的时候。

如果对方对你的谈话给予积极回应，那么你可以继续提出一些问题。例如，你的工作是什么？为什么自己会出现在他们所在的地方？最喜欢做什么？这些提问并不是让你直接去询问他人的问题，而是帮助你更好地了解他人的问题。

请记住，以下这些肢体语言就代表你非常受人欢迎：

- 微笑。
- 眼神交流。
- 对方姿势处于放松状态。
- 勾着你的胳膊（而不是手臂交叉抱在胸前）。
- 握手（结束对话时）。
- 慢慢地、仔细地回答你说的话。

与陌生人会面、对话本就不该是件难事。它就像一项技能，如果你每天都稍加练习，最终随着时间的流逝便会变得越来越简单。

欲了解更多这一技能，我推荐你阅读帕特里克·金所著的《社交战



术》( *Conversation Tactics* ) 系列 。这些书中列出了与人会面和谈话的不同情景。

## ✓ 习惯 88：一次约见一个人

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**约会地点的选择会让人感到有压力。同时，若你约见太多人，也会让你无法专注。跟自己约法三章，每天仅与一个人联系。这种做法能够减轻自己的压力，并且也能减轻因一次约见太多人所产生的挫败感。

**内容：**我承认接下来我要说的有点陈腔滥调——尤其是我们生活在一个有许多能够自己寻找约见对象的网站从而自给自足的时代，如 **Tinder**。而最标准的约见策略是向左滑动/向右滑动屏幕，直到找到合适的人选为止。

但我们可以换种方法思考：由于你的竞争对手是该地区的数十个或上百个人，那么就有必要利用一些技巧使自己脱颖而出。

这就是为什么我建议使用 5 步策略来达到最佳效果。

1. 列出你不想约见的对象所具备的特点，如吸烟、酗酒等。删除那些具备你不喜欢特征的简历。记住，你所寻找的是最佳搭配，因此所指定的标准必须严格。与自己核心价值不符合的人约会毫无意义。

2. 匹配价值观。如果有人在讨论天主教，而你是一个无神论者，那么你便无须与这个人建立联系。这条策略与上一习惯的理念背道而



驰。永远不要指望一个人为了跟你约会从而改变对自己而言至关重要的事情。

3. 确保自己不要以貌取人。虽然外貌在人与人的关系中至关重要，但你同样需要具备个人相容性。查看他们在个人简历中所述的内容是否与你的生活方式相符。

4. 第一次发信息时，尽量简短、风趣。诸如“你怎么样”之类的话很容易就被别人忽略了。寻找他人简历中的突出特点，并且针对这一特点问一些问题，或者写一些精简但有趣的事情。也就是说，不要让别人第一次就看你长篇大论的短信。通常，一小段或者两小段内容就足够了。

5. 记录下你之后想要联系的人。如果你觉得自己有很多人想要联系，这很好。确保将约见人员数量控制在每天一人。但要提醒自己接下来每天需要约见的人。

你肯定会对这一习惯所产生的效率感到吃惊。当多数人比较懒散，而且用同一条信息联系许多人时，你便能够用自己个性化且简练的信息在这些竞争者中脱颖而出。

我不会对你说谎，也不会告诉你这一策略永远见效。但是，如果你经常这么做，那么你的信息就会在所有网络约会的人中脱颖而出。



### 习惯 89：不吝啬赞扬

类型：核心习惯

最佳完成时间：任何时间

执行频率：每日



**优点：**赞扬他人能够给他人以良好的感觉，也能增强他人的自信。  
赞扬他人有着诸多好处，如：

- 对容易纠结的人有鼓励作用。
- 加强现有关系。
- 见陌生人时有破冰之效。
- 帮助你看到别人的优点。

总之，称赞他人是一项核心习惯，因为它能够帮助你发现自己遇到的人身上的优点。同时，如果你本人非常害羞或者寡言，表扬他人能够使你与他人互动，增强自信。

**内容：**关注你确实非常喜欢或享受的事物，如某人的外表、别人所说的话或最近所取得的成绩。然后，在其他人的面前称赞这些事物，并且（若可能的话）尽可能地在第三者面前称赞。

接下来，让我们看一看“如何”称赞他人才能达到最佳的称赞效果（对我们自己和他人而言）：

1. 永远不要因为“虚假的奉承”称赞他人。因为别人很容易发现你的称赞是否出于真心，否则他们会认为你这么做只是为了结交朋友。

2. 称赞是因为你确实发现了值得称赞的因素。这一习惯最重要的地方是你要给予被称赞的人百分之百的关注，而不要受手机或其他自己正在做的事情的干扰。

3. 你所说的话也很重要。你说：“你今天看起来真好看。”听起来挺好的，但是你可以指出别人的改变，如剪了头发或换了件新衣服。

4. 不要以间接的方式表扬他人。我不止一次听过“你在老年人中算个很好的跑步运动员”。这样的表扬方式只会刺激他们，而没有鼓励作用。

5. 与他人分享你的称赞，而不仅限于向你的夸赞对象表达你的赞美。永远遵循“公开表扬，私下批评”这一真理。

6. 言为心声。只要你想表达的不是脏话或伤害他人的话，那么便可以与他人分享。很多人不称赞他人是因为他们总是假设别人觉得你要称赞的事情已是现实。或者他们会想这些人一定经常受到称赞。即便你想要称赞的是真理，或者别人已经听过这种称赞 500 遍了，那么当他第 501 次听到这个称赞时，仍旧会感觉很好。

永远不要低估称赞之于朋友、家人或爱人的力量。正如我在介绍中所说的一样，正是生活中的这些小事才改变并增强了我们的人际关系。如果你每天都能向与你交流的人表达你对他的赞许，那么一定会改变他人对你的看法。

## 习惯 90：拥抱他人

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**拥抱有着神奇的力量，对吗？通过与他人拥抱，你会感觉更好。拥抱不是我们大脑的想象。多项研究显示，拥抱有助于减轻压力，降低血压并给人以良好的感觉。

**内容：**拥抱是在两人同意的情况下进行的。因此，你不想在别人不愿意与你拥抱时，突然给人一个拥抱。但是，也有许多能够令人容易接受的与人拥抱的方法。

- 给你所爱的人每天一个拥抱。如果你与爱人或对你非常重要的人



住在一起，那么经常给他们以拥抱。可以在早上，也可以在两人都到家的时候。通过经常拥抱他们，便能够让他们了解：他们之于你的重要性。

- 社交化。经常出门有助于你给别人以拥抱。因为你可能遇到自己认识的人。如果你在向陌生人介绍你自己，那么也不要吝啬你的拥抱。
- 给人惊喜。如果你有亲戚住在敬老院中，那么你的突然造访会令他们感到非常惊喜。这是一个绝佳的给他们拥抱的机会。
- 练习拥抱。可能有时你的周围会没有人可以拥抱。如果出现这种情况，可以找一个枕头或玩偶，给予它一个拥抱。拥抱这些无生命的物品的最大好处就是，不用担心自己用力过大。

拥抱是表达自己对他人好感的最简单的方式。如果你养成这样一个拥抱生命中重要人士的习惯，那么就能够获得一种积极情感。

## 习惯 91：发送一条励志信息

**类型：**分而治之的习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**发送励志信息就是鼓励你身边的人。同时，这种行为也能够令你感觉更好。

你不必发送什么重要内容。短信不是用来谈论要事的工具。相反，可以寥寥数语，便令他人感觉较好。

**内容：**每天花 2 分钟发送一条短信。收件人可以是需要鼓励的人，

如妻子/丈夫、孩子、兄弟姐妹、父母、朋友或同事。

你的短信的收件人可能即将面临一些挑战，可能是一个重要的项目、一场重要的赛事、一场测试或一项个人挑战。简单编写一条短信，祝他们好运，并且让他们知道你想着他们。

你也可以发短信联系一位这段时间未曾联系的人。你可以快速编辑一条短信，告诉他们你想他们，希望他们一切都好。

培养这一习惯能够帮助你运用快速、简单且便捷的方法向你身边的人发送内容积极的短信。这会给对方一种良好的体验，并且也能够给予你一种积极的心态。

## 习惯 92：给别人留有表达关心的留言

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**早晨

**执行频率：**每日

**优点：**正如我在导言中所说，给朋友、家人、爱人留言是一件小事，但却会产生久远的效果。它会令别人感到愉快。这是最容易完成的小事，却能够对加强联系作用甚大。

**内容：**过程很简单。快速在便利贴或纸上写下激励的话语。这一条习惯与给他人发送一条励志短信相似。其目标是为了对别人说一句简短的话语，如“祝你有美好的一天”“我爱你”或者“在项目/测试/演示中好运”。这么做的重要之处在于你向他人表达了你一直在想着他们。

这条信息留在何处取决于你与收留言的人的关系。可以将留言放在枕头上、孩子的午餐盒上、桌上、背包或公文包中。



最后，将留言控制在一定长度内。简短、真心，并且说一些能够鼓励你所关心的人的话即可。

### ✓ 习惯 93：24 小时内回电话或信息

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**沟通是一条建立健康人际关系的双行道。如果有人联系你，那么通过尽快回复来继续与其交流则至关重要。及时回电话或信息有助于增进双方信任。

这一习惯听起来非常简单。你可能会说“回电话或信息没什么难度”。但是，对那些忙碌的人而言这并非易事。事实上，因为我有点内向，所以每次我要给那些我并不十分了解的人回电都快把我逼疯了。所以，拖延这件事情并计划“待会儿”再回电就很容易。有时，这个“待会儿”很可能就变成收到信息一周后了。

因此，如果你是那种经常忘记回复信息或电话的人，你应该注意培养这一习惯，记住在 24 小时之内回电。

**内容：**检查未接来电。按照来电顺序回电。为漏接电话致歉，并询问你能够为其做些什么。——按照信息收到顺序回复短信。最后，检查未读邮件，并一一回复。

关于这一计划，我所使用过的一个诀窍就是安排 30~60 分钟的机动时间。这样，我便能够回复一些耗时较长的电话或者需要立即回复的信息。如果某天我没有需要回复的电话或信息，我会利用这一时间给自己

奖励（见第 11 条习惯）。

## 习惯 94：检查社交计划

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每周

**优点：**你最不应该做的事情之一就是在最后关头取消与他人会面的计划。或者更糟的情况是，你压根不出现。当然，生活中肯定会出现一些自己难以控制的急事。但是，如果你经常在最后关头才取消约会，我敢肯定你的朋友和家人一定对你这种不考虑他人的行为感到失望。

有一种补救方法就是每周检查一次自己的社交计划，以便应对某些冲突。检查的内容包括：约会有冲突、某件事安排的时间过长、某件事安排的时间太短，或者某件事有可能沟通时间长于预期。

**内容：**首先，所有事情都应登记在一张日程表中。这就意味着，你需要坐下来，查看所有你记录的信息。

这些信息包括个人笔记、邮件、便利贴、日程表和手机设备上的日程。

我觉得将日程登记在不同的地方毫无意义。同时，我觉得将所有的信息整合到一个随处可以查看的设备中非常重要。这就是为何我建议谷歌日程或其他 APP 上记录。

其次，将这些社交活动，如与伴侣或对你重要的人的晚餐约会、午餐约会、朋友约见（如打球）、喝咖啡等加入日程表。你应该将这些事情合理地安排在你的日常生活中，因为这能够帮助你维持良好关系，并



且平衡你的日常计划。

再次，确定为日常活动安排时间，如看医生、健身、购物、理发和与孩子一起的活动。这些也可以加入日程表中，以避免活动有冲突。

最后，如果发现自己同一时间安排了两件事情，看自己是否能够安排另一天或另一时间完成。不要忘记为错误安排道歉。

当你的老板临时要求你加班 4 个小时时，可能这一习惯并不能帮到你。但是，有条理的生活意味着即便日程繁忙，你也会有最佳的社交机会，并且不会有压力。

## ✓ 习惯 95：分享一些励志故事

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**分享他人说过的话、故事、网络上的文章能够为家人和朋友带来乐趣。如果你和我一样，那么你的社交媒体时间轴上满是负面消息。与其分享这个世界的凄惨状况，还不如将媒体上一些积极的消息分享给他人。

**内容：**我并不认为整天在脸书、Instragm 或推特上更新动态很“重要”。我们来正视这个问题：比起更新动态，我们有更重要的事情要做。在我看来，经营好现实生活远比活跃在虚拟世界重要得多。如果你没有每天向大家分享积极事情的习惯，那么你可以让别人大笑或微笑。

这是一个简单的习惯。每天花 5 分钟时间在谷歌、推特和脸书上寻找一些积极的话、文章或博客推文。如果你在看某些内容时面带微笑，



那么你就可以将这一内容分享给他人。最后，如果你在一般的社交媒体上找不到积极信息，那么可以暂停分享一天。

### 习惯 96：学一个新笑话

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**幽默是最好的破冰器。如果你第一次见到别人或者你需要打破对话中的僵局，这时候就需要笑话。为什么学会讲笑话很重要，理由如下。

幽默：

- 能够在第一次见面时让他人大笑且放松。
- 是开始一段谈话的最佳工具。
- 能够使人产生信任和喜爱的情绪。
- 打破紧张情绪，在社交背景下令人感到放松。
- 能给人创造力。
- 有助于更健康的生活习惯。

在生活中增加幽默感是改善生活的好办法。因此，让我们来了解一下如何培养学习笑话的习惯吧。

**内容：**首先，我想先提醒你一下。即便幽默是一项有用的谈话技巧，你也必须了解受众是谁。也就是说，某些幽默只适用于某种情况。某些笑话可能只在你和朋友看足球时，才会引得他们哄堂大笑，而工作和社交场合则不合适。因此，此处我只谈健康（或多数也是健康的）的笑话。



每天学习一个笑话的过程很简单。用谷歌搜索能让你大笑的笑话。如果这个笑话能够让你大笑，那么可能也会让他人大笑。多读几遍，来帮助你记忆，或者干脆记下来以便之后能够进行回顾。

不要试着将笑话加入谈话中，要等待合适的讲笑话的时机。可能你并不会每天都讲笑话，但是你每天花时间记住一个笑话，能够让你在合适的时机有笑话可以讲。

能够让他人大笑是一项了不起的谈话技能。分享笑话的好处很多，因为让别人笑是加强人际关系的第一步。

## ✓ 习惯 97：研究一项有趣的行为

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每周

**优点：**我们经常讨论如何计划有趣的活动才能省钱。但是，这同样也是你增强人际关系的一项习惯。许多人的问题在于，他们一直重复同一件事情，直到养成墨守成规的习惯。最终，你的人际关系就因为你的行为很无趣且不出所料而停滞不前。这一问题的解决办法在于每周花一点时间，想一些有趣的事情与生活中的人分享。

**内容：**我建议结合以下资源来发现有趣的事情。

1. 当地报纸、杂志和网站——将搜索范围缩小在当地领域，可以搜索该地区的报纸、杂志和网站。

2. 计划一场徒步旅行——许多人都生活在一个地方，但都没有去过百里之外的风景优美之地，而他们所居住之处却是很多游客想去的地

方。你可以利用“研究有趣事物”的时间，计划一场去这些“半当地”的区域的徒步旅行，就像你是游客而非当地人一样。

3. 试一试地理藏宝（Geocaching）——电影《肖申克的救赎》（我最喜欢的电影之一）的主人公安迪·杜佛兰（Andy Dufresne）逃狱后叫他的朋友瑞德（Red）去寻找隐藏的东西。他给予朋友基本的配合，然后对他说：“在那堵石墙的墙基处，你会发现有一块与缅因州任何干草场上都不同的岩石。”

这部电影隐含了地理藏宝的精神。在 GPS 的配合下，你便能够找到“宝物”隐藏的线索。利用这一策略，你便能够将简单的散步变成能够和朋友及家人分享的有趣经历。

4. 布告栏小广告——有些活动可能小到在当地的报纸不容易发现。但是如果你注意布告栏小广告，便能发现一些小的当地活动也是值得一去的。

这些寻找有趣活动的工具都是你能了解当地事件并与陌生人联系的方法。事实上，有上千种 APP、网站和报纸能够帮助你发现有趣的事情。但是这些选择会让你觉得负担过重，所以我的建议是从这些列表中选择一些，并每周花 5~10 分钟发掘有趣的事情。



### 习惯 98：了解对你重要的人喜欢的事情

类型：辅助习惯

最佳完成时间：任何时间

执行频率：每周或每天

优点：了解你的伴侣或对你重要的人的喜好、期望和目标是维持健



康人际关系的重要一环。正如我说过无数次的一句话，关系是靠小事建立起来的。如果你专注于成为一个经常想着你的伴侣的人，那么你正在培养一种经得起时间考验的关系。

**内容：**记住对你重要的人喜欢什么。例如，在外逛街时注意到你丈夫特别喜欢得伟（Dewalt）斜切锯，或者你的妻子说她很喜欢一条围巾。记下来，可以在某个节日或生日时，或者只是想创造一个惊喜，作为礼物送给他们。

这里的“喜欢”不应该只限于“购物”，也可以用于某件小事上。例如，你记得你妻子说她喜欢看某一部电影，那么你便可计划在某天给她一个惊喜，和她一起去看电影。

你可以将对你重要的人喜欢的东西记录在任何地方，但是我觉得最佳工具还是印象笔记。你可以为他们（如父母、孩子、兄弟姐妹或亲密的朋友）创建笔记。接着，你可以培养一个定期加入有趣想法和事情的习惯，例如：

- 他们想看的电影。
- 他们最喜欢的电视节目。
- 他们偶然提起想去尝试的参观。
- 他们可能会喜欢的活动或事情。
- 他们表示想要购买的物品。
- 重要日期，如他们的生日、纪念日和即将到来的重要日子。

这一习惯的关键是尽可能记录这一信息，这样才不容易忘记。一旦你想到某件事情，打开印象笔记，并将其记入笔记。

为你生命中这位特殊的人创造惊喜后，你们之间的关系一定会得到前所未有的加强。但更重要的是，这会让他们知道你听到并且记住了他

们经常说的小事。

### 习惯 99：讨论敏感话题前暂停

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**关于冲突和争执有一句至理名言：“所有争执的发生，只有一成是因为意见不同，其他九成是因为口气不对。”

我确定这一比例是不准确的，但是这一名言下却暗含真理——争执多是由于你的说话方式引起的，而不是你所说的内容。

这就是为什么当你谈论敏感话题前应该暂停（至少几秒钟）。这就能够给予你足够的时间去考虑你要说些什么以及你怎么表达。如果做得正确，这一习惯能够最小化因意见不同引起的争吵。

**内容：**你分享想法的方式会影响其他人的反应。通过暂停和思考，稳妥地谈论你一开始想说的事情，这也为你和平解决问题做好了准备。

接下来为其原理：

1. 确定需要小心且慎重回答的“重要谈话”。
2. 如果谈话已经开始，那么就仔细听其他人说了什么。
3. 在这些讨论中，暂停一段时间，给自己足够的时间思考接下来要说什么。
4. 深呼吸。
5. 如果其他人有想法，尝试着在你的答复中对其予以肯定。
6. 以一种小心、谨慎的口吻给予其答复，而不要匆匆带过。



7. 在整个对话中维持这种缓慢速度，防止你的情绪凌驾于理智之上。

通过这 7 个步骤能够减少谈话中发生冲突或敌对的次数。在对潜在敏感话题做出反应前，如果你能通过暂停一段时间控制自己的情绪，就能够达到上述效果。

### ✓ 习惯 100：开始艰难谈话前根据自己的想法列出提纲

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每周

**优点：**在潜在高压环境下，人的情绪便会不受控制。艰难谈话包括：

- 要求老板升职或加薪。
- 解雇员工。
- 吵架后与朋友或家人谈话。
- 与伴侣因为某种行为吵架。
- 承认自己的错误。

这些谈话非常可怕，甚至达到恐怖级别，但是如果提前列出了自己的想法，那么你就会知道你想要说什么，以及如何组织语言。

**内容：**通过提前列出自己的想法，你能够给予自己时间以一种理性的方式做出决定，而不是任由情绪来帮助你做出决定。

下列给出考虑你将要说什么的简单流程：

首先，写下自己的想法和感受。先了解自己的感受（如害怕、生气或焦虑），接着写下导致这些感受的想法或经历。

其次，如果你觉得这些想法是真的，那么问自己一些问题。例如，如果你担心与老板开会，是因为你认为你会被开除，那就问自己你如何知道这件事情是真的，以及支撑这种想法的证据是什么。多数时候，我们心中害怕的其实除了害怕本身之外，没有其他。

最后，回顾过去你面对的令你感到恐惧的场景。那种场景下，你做了哪些正确的事？你又做了哪些错误的事？这次你会如何处理？了解如何处理相似的对话是处理这一即将到来的讨论的关键。

此时，你就会准备好应对任何谈话。通过这一流程，你能将大脑中的害怕清除。同时，这也给了你准备好如何回答其他人的机会。你在大脑中准备这一会话的次数越多，你便越能够处理好这一艰难的讨论。

### 习惯 101：停下来控制自己的情绪

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日或每周

**优点：**很多时候，我们无法控制自己愤怒的情绪，从而让愤怒的情绪控制了我们。这种情况下，夺回情绪的控制权是解决问题的关键，因为它会导致我们做出对生活有负面作用的选择。

当我们陷入愤怒情绪中时，它会让我们做出错误的决定、做出无效沟通、说一些伤人的话、丧失理智并且将事情安排得不合理。即便当你有理由生气时，这也意味着你会做一些稍后便会后悔的事情。

解决这一问题最简单的方法就是停下数秒（或者一分钟）来控制自己的情绪，接着思考自己该如何回答。



**内容：**无论何时你感到生气，你要做的第一件事情就是使自己从该环境中脱离出来。这就意味着你需要从这个让你生气的人身旁走开（你可以以卫生间为借口离开）。

如果做不到，那么就走到房间的另一处，将注意力转移到其他地方（如眺望窗外），给自己整理思绪的时间。

接下来利用想象力放松。想象一下放松的时刻——你真正享受其中的时刻，如坐在沙滩上、喝一杯果汁。

在你的小隔间里进行深呼吸。轻轻地呼吸一下无法令你放松，要从内心深处呼出一口气。慢慢地，不要着急——吸气持续一秒。然后，控制一秒不要呼吸，接着慢慢地长吁一口气。

当你吸气时，想象一下健康单纯思想和快乐贯穿全身。而当你呼气时，想着所有的怒气、紧张和压力全都随着呼气排出体外。慢慢地在心里重复冷静之类的词，如“放松”或“从容”。在深呼吸时，不断重复这些词。

当你呼吸 10 次后，问题便迎刃而解——但是，你却已经改变了看问题的角度，足以理智且合逻辑地应对这一对话，不再受到情绪的掌控。

最后要说的是，有时候发脾气也是好事，但是，如果你经常生气，那么你可能容易动怒。这时候，你可以找专家帮助，并且了解如何控制自己的情绪。

## 习惯 102：练习主动倾听

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间



执行频率：每日

**优点：**在未专注于对方时，可以进行简单的对话。通常，这些对话会发生在工作、玩游戏、查看脸书或看电视时。这不仅是对对方的不尊重，同时也意味着你没有完全理解他们所说的内容。

如果你想改善自己的人际关系，最简单的方法就是全身心地投入每次谈话，而不要做上述令人分心的事情。也就是说，不论你何时与别人谈话，都不应该看手机、电视或其他人。相反，你在进行谈话时，就应该对谈话的每个问题做出反应。

这一习惯不仅反映出你专注于他人，同时也在别人对你说话时体现出自己的礼貌。

**内容：**主动倾听有以下 5 个步骤：

1. 停下手头正在做的事情。如果有其他事情让你分心，你便不能主动倾听。给予谈话中的人百分之百的关注。

2. 进行眼神交流。这是肢体语言交流的核心部分，因为这样做能体现出你对别人正在说的事情感兴趣。

3. 只是倾听。不要打断别人、不要给出自己的想法或试着纠正他们。只是去听他们告诉你的事情。

4. 等待他人停下，这时你可以问些尚未明确的问题。当你对某些问题感到困惑时，可以提问。同时，你也可以使用重复要点来提问，例如：“我听到你说\_\_\_\_\_。”

5. 通感。尝试与讲话者感同身受。如果他所说的故事令人悲伤，你也应该感到悲伤。如果他们对所说的内容感到愤怒，那么你也应该感到愤怒。

采用这些步骤，你便能够成为更好的倾听者。关键在于，不论何时



他人与你谈话，只有给予别人完全的关注才公平。当今社会，人们生活在“嘈杂”的环境中，对每件事都只是稍微关注一下。如果你比多数人更为专注，那么你就会成为那个完全专注于别人对话的人。

### ✓ 习惯 103：为重要的人（事）拍照

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**照片能够帮助我们将以前和现在的人联系起来。它讲述了参与改造世界的家族成员和先人的故事。教育心理学认为，自我认同在自信中起着重要作用。这就意味着记录下自己的生活和生活中的人，有助于促进幸福生活。最简单的做法是，培养为那些对你重要的人、地点和物品拍照的习惯。

**内容：**人们很容易分心——尤其是在重要事情中——因此就错过了拿出相机记录的时间。定期记录你的生活，这样你便掌握了每年能够体现其重点和特殊瞬间的时刻表。

我建议使用以下秘诀来记录自己的生活。

- 购买一台高质相机：这样的相机可能很贵，它能够调整光圈、设置快门速度和 ISO 图像。或者你也可以使用高档手机的拍照功能。
- 随身携带相机：可能你只是与朋友出去度过一晚，记得带上相机，这样便能够记录下特殊时刻。你永远不会知道——当前每天发生的事情可能将来就会成为值得纪念的时刻。
- 不要等到大家都拿出相机拍照时再拍：有时，最佳拍照时间是大

家都没有特意准备拍照时。偷拍下人们享受生活的画面，这样便能够记录下那些对你重要的人值得纪念的一刻。

- 备份照片：确保使用备份服务储存照片，如 **Dropbox** 或微软 **One Drive**。同时，可以考虑购入一个移动硬盘。

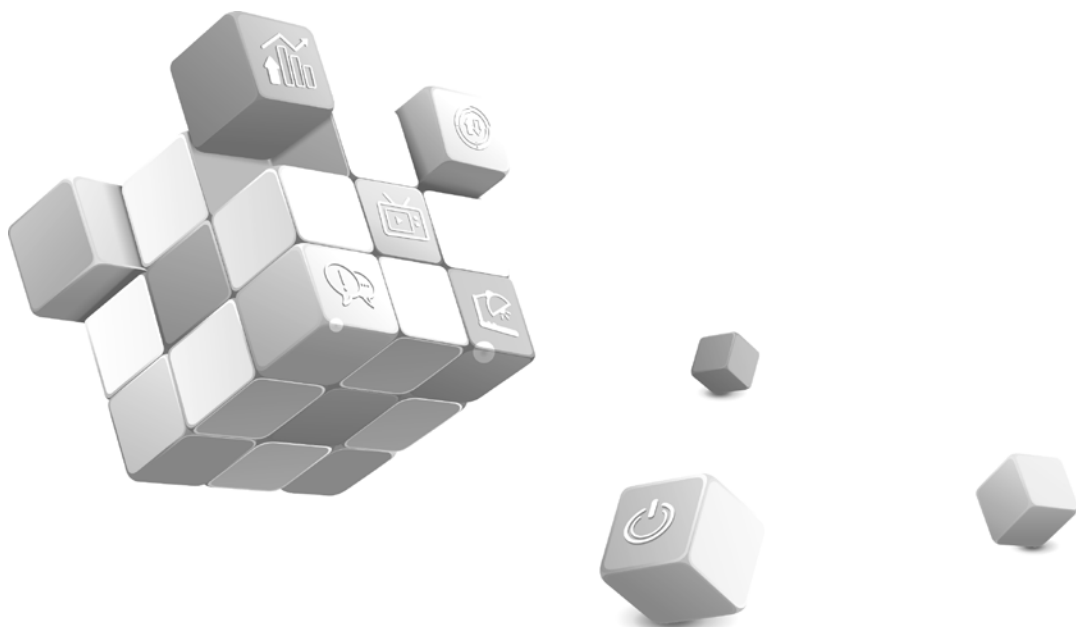
用《咪走堂》中费力的话来说：“生活的脚步很快，如果你不刻意停留一下并四处看看，你就会错过它。”

你对于时间的流逝无能为力，但是如果你持续用照片记录下你的生活，便能够对自己经历过的事情和与他人共度的时刻建立电子档案。

# 第 11 章

---

## 精神习惯：习惯 104 ~ 120



本章开始前，我们来讨论一个简单的问题：“什么叫脱俗？”

问题的答案因人而异。

许多人觉得脱俗的人是那些表现得与上帝有着某种深刻联系的人。而另一些人则认为脱俗就是过着充满智慧和同情心的“顿悟人生”的人。也有人觉得，脱俗就是静静地享受“自我时间”，只对重要的人或事做出反应。还有人觉得，脱俗就是一些平常的人通过帮助他人而达到的一种境界。

我认为，脱俗的类型无对错之分。重要的是，专注于对自己重要的习惯即可。它能带给你一种“平和、简单”之感（如老鹰乐队曾经唱过的）。

因此，你将发现本章所提及的习惯虽然在本质上有较大差别，但它们都致力于让你在精神上达到一种脱俗的境界。

首先，精神习惯的培养会让你变得包容，不排除外。

本章中，你会了解到各种有关精神方面的习惯，如：

- 正念习惯，衍生于佛教的教义。其中包括自我肯定、冥想和呼吸。
- 可进行自我引导的心理健康习惯。这些习惯注重于培养你的“心理”，并发掘你内心的平静和快乐。
- 有益于他人、社区和整个社会的团体习惯。其中包括向慈善机构捐款、业余时间从事志愿者活动，以及开导他人。

好了，我们已经说了很多了，现在让我们来介绍一下各种有关精神层面的习惯。



## ✓ 习惯 104：说一些自我肯定的话

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**如果你不太了解自我肯定的话的用处，那么以下内容便列出了它在改善心境方面的效果。

- 减少消极想法。通过专注于生活中（和世界上）的好事，你会减少让自己退缩的想法。
- 提醒自己享受你所拥有的事物。你可能失败过许多次，但是每天你要对自己说一些肯定的话，如“我还健康”“我的家人很爱我”或“我爱我的工作”，这些话能够提醒你那些真正对你重要的事。
- 使你专注于当前计划。如果你的肯定与自己想要取得的特定结果有关，那么你每天应该提醒一下自己应该将注意力放在哪里。

释迦牟尼曾说：“我们认为自己可以，便一定行。”自我肯定的话非常有用，因为它能够帮助我们明确目标、提炼想法并明确自己想要做的事情。

**提醒：**我认为自我肯定的话是一个有力的工具，但同时也有其限制。

你不能坐在卧室中，默念：“我在银行里存了很多钱，能够买我想要的任何东西。”随后你便去买一台电视。自我肯定的话并不具有魔力，世界也并不会因为你的积极向上就施以魔法回报你。你仍旧需要工作——努力的工作——来获得自己想要的东西。

**内容：**当你早晨起床时，在镜子里与自己进行眼神交流。对自己重复 4~5 遍重要的肯定话语。例如：

- “我能够控制好我的生活。”
- “我值得拥有爱和快乐。”
- “我能够改造这一世界。”
- “我的独特令我美丽。”
- “我今天能够完成目标。”
- “我充满能量。我很活跃。”
- “我具有成功所需的特质。”
- “我拥有财富和祝福。”
- “我所做出的决定都是正确的。”
- “我对目前的状况感到开心、满意。”
- “我呼入了平静，呼出了紧张感。”
- “我平息了怒气，这样便能看得更加清楚。我能掌控自己的感受。”

可供使用的自我肯定的话有成百上千种，因此我的建议是专注于与自己相关的那些。

首先，你可以在网上搜索与【目标】相关的每日肯定话语。你所做的就是用你想要的内容替换【目标】。因此，如果你的目标是减肥，那么你应该去网上搜索与减肥相关的每日肯定话语。

其次，你可以自己组织肯定话语，使其具有个性化。以下是组织肯定话语的 4 个简单步骤：

1. 组织“我……”的话语，包括“我很健康”和“我很富有”之类的话。简单的自我肯定话语能够表述出自己积极的一面，或者体现出你想成为什么样的人。

2. 保持积极态势。当这些话语专注于自己的目标并能减少自己的负面想法时，最为有效。这便是为何即便你知道这些话并非百分之百真



实，也要从积极和自信的角度出发，组织这些话语。

3. 以现在时态表述这些话。在谈论目标时，假装这一目标已经完成的自我肯定的话听起来有些虚伪。这就是为何我个人喜欢那些支持你能够达到目标的肯定话语，而不是已经完成之类的话语。

例如，如果你想要减肥，我建议你对自己说：“我有能力减掉我想要减去的体重。”而不是：“我现在的体重已经是理想体重了。”

4. 不要担心如何去完成。自我肯定的话是为了帮助你保持一种积极向上的面貌。现在还不是担心如何完成目标的时候。

当然，你可以这么做：制定与目标直接相关的自我肯定话语的 4 项策略。选择一项（或所有）策略来建立一份需背诵的 7~10 条表述。如果你每天能够完成这一习惯，那么你会离你想要在近期取得的成果越来越近。

## 习惯 105：学会感激

**类型：**核心习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**对自己生活中所拥有的事物报以感激之心就是帮助他人的一种体现，这做起来很简单。但是，它带给你的主要好处是内在的。这不仅会让你自己感觉良好，同时也可以帮助你成为一个更好的人，因为你也会因为自己已经拥有的事物而得到更多的感激。

培养感激的习惯有诸多好处。例如：

- 感激会令你开心。一项研究表明，每天列一个感激清单能够使你



的幸福感上升 10%。有时，其幸福感等同于得到双倍工资。

- 感激会助你达成目标。另一项研究表明，坚持列感激清单的人更容易实现目标。这就是为何我将其看成核心习惯。因为它能够帮助你在生活的各个方面达到既定目标。
- 怀有感激会让你成为更受欢迎的人。有研究表明，每天列出感激清单能够让你更受欢迎。它能够令你更乐观、增强自尊和精神，并能够降低物质主义和个人主义倾向。
- 感激能够让你在职业生涯中取得成功。建立感激清单能够影响他人对你的认知，使你产生对职业的喜悦，让身边的同事更信任你，这意味着你有更多机会接触行业领军人物，并获得他们的指导。

培养感激之情能够对生活产生许多积极影响，因此接下来我们讨论一些将这些习惯加入你生活中的简单步骤。

**内容：**建立感激清单无须非常正式。你可以将其列在电脑上、日记本中或一张纸片上。重要的是你要考虑你需要感激的事情（或人），并将其记下来。

开始这一习惯时，我建议你采用以下 4 个步骤。

1. 坚持：每天选择一些事物报以感激之心，并且坚持下去。事情的数量可以是 1 件、5 件或者 10 件，但是你需要提前意识到需报以感激之心的事情的数量。这是因为你的潜意识会意识到你应该报以感激的人和理由。

2. 具体化：花一点时间明确表示为何自己会对一个人、一件事或一件物品报以感激之心。说“我很感激我的妻子”没有用。你需要引用一个近期发生的事情对其报以感激，例如：“我很感激我的妻子，因为她昨晚让我先睡，而她自己照顾孩子。”这种表达方法非常明确且具体，



并能够帮助你注意到别人为你做的事。

3. 分享你的想法：自己报有感激之心只完成了这一步的一半。如果你想要将这一习惯的效用最大化，那么就对那些使之发生的人致以感谢，如你的另一半、你的老板、朋友、同事或家人。对你的妻子说：“我很感谢你昨晚照顾了孩子——这样我才能够早点休息。”这是最好的加强关系的方法。

4. 在坏事中发现美好之处：生活并不总是事事顺心，这就是为什么感激很重要。与其着眼于生活中的逆境，你不如利用这一习惯寻找积极结果或自己从中所得到的重要教训。

永远不要低估感激的力量。通过表达感激之情，你便不会再为所缺少的事物焦虑，而是着眼于已经拥有的积极事物。

## 习惯 106：练习深呼吸

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**深呼吸类似于冥想，因为它能使我们放松并冷静下来。如果做法正确，则有助于缓和忙碌生活所产生的压力。

练习深呼吸有几个好处。首先，能够消除负面情绪，包括压力、焦虑和紧张感。其次，它能够通过加强肺部功能、排除身体毒素来改善人体健康。最后，它能改善你的心情并使你精力充沛。

在我看来，深呼吸是一个开始一天工作的好习惯。同时，它也是你享受下午时光且令你精力充沛的活动。

**内容：**深呼吸耗时很短，只需不到 5 分钟便可完成。同时，它也可成为日常习惯累积的一部分，或者当你感到压力过大时单独进行的一项习惯。

可以按照下列 9 个步骤进行深呼吸练习：

1. 安排一段时间，不受手机或其他电子产品的干扰。
2. 选择一天中的某个特定时间（或特定习惯累积时间）练习深呼吸。
3. 在特定时间设置一个闹钟（5~10 分钟）。
4. 坐在地板的坐垫上、舒服的椅子或者沙发里。为脚找一个合适的位置，挺直后背并将胳膊放在两侧。
5. 通过鼻子慢慢呼入空气，直到肺部感觉充满空气。
6. 吸入空气后，屏住呼吸 2 秒。
7. 慢慢地均匀呼出空气。如果可以，呼出所有负面情绪。
8. 间断 2 秒钟。
9. 回到第 5 步，并重复接下来的步骤。直到闹钟响起时，结束这些步骤。

许多人没有时间冥思。如果你也是这样的人，那么你可以通过深呼吸来达到同等效果。如果你遵照 9 步法执行，那么你便能够培养一个耗时不长的习惯，同时有助于清空思绪并减轻焦虑。



### 习惯 107：练习渐进性放松

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**下午或晚上



**执行频率：**每日

**优点：**对于很多人而言，放松就是坐在电视机前的沙发上看电视。但是，这对缓和人体压力并无积极作用。为应对这种压力，你可以通过一项技术唤醒人体本能放松，这种技术称作“渐进性放松”。

**内容：**你无法避免所有压力，但是你可以学习一些让身体自然放松的方法来减轻压力。

通过使用渐进性放松法，你可以：

- 降低心率。
- 深呼吸。
- 稳定血压。
- 放松肌肉。
- 促进血液循环。

无论何时，当你感到有压力时，你就需要快速放松下来。尝试以下 6 个步骤来放松：

1. 解开衣服，让自己感觉舒适。
2. 花一分钟时间慢慢地深呼吸。
3. 将注意力放到左脚上，并专注于左脚的感受。
4. 缓慢地拉紧左脚的肌肉，坚持 10 秒后放松。
5. 密切关注紧张情绪的释放和脚放松后的感受。吸入空气。
6. 准备好后，按照同样顺序，放松身体其他部分的肌肉。但是不要使身体其他部分紧张。

渐进性放松最好在下午或傍晚完成。这时，你面临着一个漫长工作日所带来的压力。你可以将这种放松作为数个任务之间的一种休息，也可以将其当作特别繁忙的一天中的充电时间。

## ✓ 习惯 108：挤压压力球

类型：辅助习惯

最佳完成时间：下午和晚上

执行频率：每日

**优点：**根据《危机问题日报》中所刊登的一项研究显示，每天挤压压力球的学生更不容易分心，并且其专注期间比较长。这样，他们在学校的表现更好，且个人满意度也更高。

挤压球的行为使手部和腕部肌肉得到运动，紧握之后的放松又使肌肉放松下来。同样，重复这一行为能够减轻压力并且促进血液循环，能够在下午帮助你快速恢复精力。

正确使用压力球的方法如下：

- 用整个手掌挤压压力球，数 3 个数后放松。重复 20 次。每次你放松肌肉时，都能感到压力也随着手掌放松下来。
- 每根手指单独按压压力球。手指一个接一个的按压，接着换手。
- 在一只手中挤压压力球。换不同的方向，使手全面受益。

这些压力球的使用方法能帮助刺激手部与大脑区域相关的神经，从而控制情绪。激活这些神经与针压法的作用相似，即刺激身体的一处也会对其他部位有益。

## ✓ 习惯 109：练习创造性想象

类型：辅助习惯

最佳完成时间：任何时间

执行频率：每日



**优点：**《神经心理学》所刊登的研究列出了许多创造性想象的好处。这些研究发现，举重运动员举起上百磅的重量与想象自己举起相同重量具有同等的大脑模式。研究同样显示，创造性想象与实际物理存在具有相同的效力，练习这两者比单独练习其中一种更有效。

**内容：**为了帮助你在生活中某个缺少自信的方面培养更多自信，你可以遵循以下 5 个步骤练习你的创造性想象：

1. 设定心情。找到一个令你感觉积极和放松的地方。不管是出门散步还是泡澡——选择能够让自己冷静下来的方法。一旦你放松下来，让自己感觉舒适并且确保不受到任何可能的干扰。创造性想象的时间越长，效果越好。在开始清除大脑思绪和深呼吸前，尝试进入冥想状态。

2. 想象你的目标。一旦你平静下来，尽可能详细地想象你想要什么。例如，如果你正在等待一个研究生院的录取通知书，那么就想象你正在家里打开通知书以及周围人的反应。使这一想象情景尽可能真实。

3. 保持积极感受。如果你让你这种想象的感受维持一整天，那么你就更有可能达到目标。继续维持想象目标时开心、光荣、自信和平和的感受。

4. 使其成为一个习惯。花时间将创造性想法融入日常生活。许多人会发现这样做非常有效。通过计划特定的时间停止手头正在做的事情，并且继续积极思考。

5. 继续努力工作。将想象作为追逐自己想要的成果的动力。当你习惯了这样进行积极思考，成功自然会到来。

我们不应该仅仅期待成功，但我同意这一说法：将创造性想象与你坚持为目标每天付出努力的过程相结合是一个非常有用的习惯。

## 习惯 110：让遗憾翻页

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**我们很容易让自己回想从前，这会让你对过去做出的不好决定以及失败的感情感到后悔和伤心。但是，如果你培养这样一个让遗憾翻篇的习惯，那么你便可以使自己没有遗憾。

**内容：**为了让遗憾过去，你首先应该了解自己的大脑是如何运作的，以及为什么你的思路会偏向于负面想法。最简单的方法是练习正念。

经证实，正念冥想可以通过减少脑中的负面思想有效抑制焦虑。经常进行正念冥想对人有利，但是你也应该练习正念。当你散步时，花时间思考一下自己的运动；吃东西时，花时间品尝一下食物的味道。

我建议的一个方法就是：问自己你的感受是什么。即便你并不感到担忧或压抑，经常与自己对话也非常重要，因为它能够帮助你理解自己的想法。

另一个方法是表达你对过去的感谢。即便事情发展不尽如人意，你也能够从中学到很多。通过犯错，我们吃一堑长一智，以期未来在面对同样情景时不再重复错误。

## 习惯 111：淋浴时冥想

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**早晨

**执行频率：**每日



**优点：**对于多数人而言，会选择早晨淋浴。但是，当你将快速冥想加入其中时，你可以进行深入思考并为新的一天培养积极思维。

当然，淋浴时进行冥想听起来很奇怪，但是我们可以这样看待：你知道你经常会在淋浴时产生一些好点子吗？当然，理由是一样的。热水所起到的冷静效果能够将你的大脑调成“自动驾驶模式”，也就是说解放大脑，使其充满想象。（研究表明，我们最好的想法都是在无意识的情况下产生的，如淋浴、开车或者做杂事时。）

**内容：**淋浴冥想能够很容易加入日常计划。这就意味着你只需将这一习惯加入淋浴时间即可充分享受其益处。

开始时，让热水浇灌全身。想象所有的压力、焦虑和担忧都变成身上所黏附的东西。接着，想象热水和肥皂将这些压力全部冲刷而去。然后，想象所有的“脏污”——你的害怕、懊悔、焦虑、怒气和压力都被冲走了。最后，你会意识到你洗干净了，已经准备好开始心无旁骛的一天。

## ✓ 习惯 112：练习有意识地散步

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**散步作为一种日常锻炼行为最好超过 30 分钟。而有意识地散步是一种将健康与正念相结合的独立习惯。它能够给大脑充电、促进血液循环、减轻压力。这就是为何在工作日或午饭休息时间完成这一习惯最佳。



**内容：**最佳练习时间是白天稍长的休息时间段。以下是指导你如何开始有意识散步的步骤：

- 穿舒适的衣服和鞋子。
- 站着不动。专注感受你的身体——你的姿势、鞋子中的脚以及你呼吸的方式。
- 膝盖微曲，将重心放在脚尖上。
- 开始慢慢行走。每走一步，感到大腿摆动，脚后跟和脚趾与地面接触。
- 花 5~10 分钟时间关注呼吸和走路。
- 当结束有意识散步锻炼时，慢慢停下并站着不动。然后，回归到正常活动中。

如果你将有意识地散步安排在一天中的早些时候（或者你感到焦虑时），那么可以以一种有意识的方式，来释放一天的压力。

### 习惯 113：喝一杯能令人镇定的饮料（如茶）

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**喝一杯能让人镇定下来的饮料，如一杯热茶，对身心均有好处。

在健康方面，喝茶（尤其是绿茶）可以帮助人体排毒。经证实，茶可降低血压，有助于水合作用（减少咖啡因）并减轻压力。

在精神方面，每天喝一杯茶能够给予你一定的私人时间，让你有时



间思考白天发生的事，以及你接下来几个小时计划做什么。

**内容：**早上起床后，将烹煮一壶茶作为早晨的习惯累积。你也可以在下午或者白天结束之时重复该习惯。

水开后，专注于完成习惯累积中的 2~3 个任务，接着在喝茶时享受几分钟深思时间。

## ✓ 习惯 114：穿着体面

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**穿着体面不仅会影响别人对我们的看法，同样也会影响我们对自己的看法。即便你的工作环境允许你随意穿着，但穿着体面仍是一个好习惯，能够让你感到自信。

例如，由于我在家工作，所以我可以随意穿着。这就意味着我可以穿破洞裤、连帽运动装，并可以一周不刮胡子。

有一周，我决定挑战一下自己。当我出门时，我穿了一套套装。我仍旧按照平时的计划去相同的地方。但我穿得像出门求职一样。

我注意到，这个行为增加了我的信心，并改变了人们对待我的方式。至此，我学会了通过体面的穿着来改善自己的情绪。

**内容：**你不必每天戴顶大礼帽，穿身燕尾服。你只需穿着得体且体面。（再次，这就是为什么我建议购买高质量的物品，而不是为了省钱购买廉价物品。）

开始培养这一习惯时，有以下秘诀可供使用：

1. 确保你喜欢自己的穿着。若有必要，可以购买自己了解的高端服饰，它们可以穿较长时间。购买不太喜欢的便宜服装，会很快就被穿坏了。

2. 购买合适的服装。即便你很适合某种颜色，但是如果这件衣服穿在你身上太紧或太松也不合适。若有必要，可以去找裁缝对衣服做些修改。

3. 熨烫服装。再漂亮的衬衫或裤子，如果皱巴巴的也不会好看。早上花些时间熨烫衣物。你可以将衣服定期拿到干洗店保养。

人们对适合你的穿着做出的不同反应会令你吃惊。我建议你尝试这一习惯一周。接着，如果你享受其中，我建议你无论去哪儿都穿着高质服装。

### 习惯 115：随意的善举

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**友好会蔓延。当你对陌生人做一些好事，他们会很感激，并且也会将友善传至他人。每个人都很友好，世界就会变得更美好。这就是为什么你应该随手做一些好事。

随意的善举是指对他人有公德心。因此，这一善举可以发生在上班途中、购物时或奔波一些杂事时。这时，多数人会感觉忙碌且压力巨大。你会通过一点善举改变他人的生活。你所需做的就是寻找帮助他人的机会。



其内容可以包括：

- 帮助老人提杂物。
- 为排在你后面的人购买咖啡。
- 当别人的车在路边因故抛锚时，帮助他们。
- 对公务人员、警察和军人说声“谢谢”。
- 寻找称赞陌生人的理由。
- 若发现有人迷路，帮助他们。
- 帮他人开门。
- 询问正在哭泣的人，看是否有什么可以帮助他们的。
- 随意留下积极的留言使陌生人开心。
- 在停车计时器倒计时即将归零时，投入几个硬币。
- 保持酒店房间整洁，打扫房间的人的工作就会更简单。
- 其他人在散播某人的谣言时，向大家讲一下这个人的好事。
- 在马路上或树林中，捡起垃圾和可回收物品。
- 给服务员留下大额小费。
- 额外打印一份商店优惠券，给予商店里购物的人。

如果你为他人做一些小事，你就在使世界变得更美好的同时，也令自己从帮助他人中获得了满足感。

## 习惯 116：为他人服务

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每日

**优点：**如果你与他人居住在一起或者一起上班的话，你应该考虑每天帮助他人一点。这种做法不仅能够给予你精神激励，同样也能够让你收获来自最重要的人的感激。

为他人服务的另一个好处就是让你从当前的困境中暂时脱离出来。与其在一个项目中充满压力，还不如利用这一时间帮助他人。这有助于提升士气和幸福度。

**内容：**为他人服务可以不必是件大事。你所需做的只是花数分钟以他人的事情为先。你可以：

- 帮助家人分担他们份内的杂事，如洗衣服、洗碗或丢垃圾。
- 帮助那些吃力地背着包或其他东西的人。
- 为同事或家人泡（带）咖啡。
- 为同事带甜甜圈/百吉饼。
- 开车送朋友去上班。
- 为家人做早餐。
- 帮助他人开门，直到大家都进来为止。
- 开车时，让别人超车。

根据上述案例，你会发现为他人服务并不难。当然，这些举动无足轻重，但是小事却能对他人有大帮助。



### 习惯 117：安排一项志愿者活动

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每周或每月



**优点：**当你在寻找帮助他人和改造世界之法时，你就能够从这些事情中找到快乐的真谛。最好的方法是培养一个每周或每月进行的习惯，为你和你的家人安排一场志愿者服务。

以下是志愿者服务的 6 大优点：

1. 你可以利用你现有的技能。志愿者并不意味着你要去施粥场，随意分发土豆和胡萝卜。而是根据现有技能寻找机会帮助他人。

例如，如果你擅长使用计算机，你可以参加志愿活动帮助年迈的人学习基础电脑技能。这能够在帮助他人的同时巩固现有技能。

2. 你能够帮助自己成长。志愿参加一些能够帮助自己锻炼技能的项目对自己非常有益。例如，仁人家园（**Habitat for Humanity**）之类的项目能够教会你一些基本建筑技能，你可以利用这些技能创造自己的家。或者即便是简单清扫道路垃圾也能够减轻忙碌一周的工作压力。

3. 业余时间得到感谢。这看起来有些违反直觉，但是志愿者服务能够令你产生一种你有很多时间的感觉，因为你不赶着做某件事。《哈佛商业评论》的一篇文章中，莫吉内尔教授发现参加志愿者服务的人 would 感觉自己拥有更多时间。他们对于时间的理解是：因为不受限制，所有没有压力也无须匆忙。

引用莫吉内尔教授的一句话：“结果表明，将更多时间花在他人身上能够让你感到时间富余，并且相较于浪费时间、花时间在自身上或意外收获空闲时间，它不容易受到时间限制。”

4. 你会建立更庞大的人脉网络。志愿者服务是一个绝佳的认识他人的机会。更重要的是，你可以与那些有想法且关心他人福利的人取得联系。也许在你帮助他人时，你也可以找到志同道合的朋友甚至爱人。

5. 改善身体健康。志愿者活动一般包括体力活动。因此，比起同

样花一天时间待在家里、检查邮件或者看电视，在外做一天志愿者活动对你的健康更为有益。

6. 你帮助了他人。当然，志愿者活动最重要的益处就是帮助了社区里的其他人。对其他人的生活产生的积极影响是无法衡量的。

如你所见，志愿者活动在许多方面都有益处，但是同时这一活动也不能完全适用于日常习惯累积。

我的建议是每周（或每个月）安排 5~10 分钟时间确定即将到来的机会并将其安排到日程中。这与你为自己和家人安排有趣活动的方法相似。因此，我们接下来讨论如何去做。

**内容：**志愿者服务最大的障碍之一是其不确定性。你可能想帮助别人，但是你不确定其耗时或开始于何处。但是通过提前计划一项活动，你就没有借口不帮助他人了。

在你所居住范围内寻找到志愿者机会的方法如下：

首先，多数当地图书馆和社区中心会张贴需要帮助的组织的传单和广告。如果你找不到，去提供即将举办不同活动的信息之处询问工作人员。

其次，互联网也是寻找志愿者服务的一个选择。

寻找你所在地区的志愿者服务并不难。与其在最后时刻去做这件事，还不如每周额外安排时间寻找并计划一项活动。



### 习惯 118：向慈善机构捐款

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间



**执行频率：**每月

**优点：**它与其他此类习惯相似，都是通过帮助他人让自己收获更美好的心情体验。而你还可以做的一件事就是每个月向慈善机构捐款。

**内容：**关于慈善机构，许多人担心的一个问题是，我们所捐献的钱到底有多少分发到需要的人手中（而不是进了经营这些机构的人的口袋）。当然，许多钱应该花在管理费用以及支付员工工资上，但是你也应该避免该组织收费过高。

但是，鉴别哪些慈善机构将捐款分发到所需之人的比例最高很容易。每个慈善机构都应该报告其所接受捐献的物品以及捐款用于何处。这能够让你很容易鉴别哪家慈善机构值得捐赠。

我喜欢在网站上搜索这类信息，并根据四个标准寻找最佳的慈善机构：

1. 效率。
2. 成本。
3. 透明度。
4. 获取更多资金的空间。

我的建议是每月花时间搜索你将持续捐赠的慈善机构。选择与个人信仰相关的机构，接着为自己的账户设置每月自动扣款。然后，你便可以利用这一月度习惯回顾你的自动扣款，以决定你是否还将继续这类捐赠或做出调整（如增加或减少捐赠金额）。

## 习惯 119：回收物品

**类型：**辅助习惯



**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每周

**优点：**回收物品对于环境保护大有裨益。因为这能减少世界上的垃圾投放量。（另外，这么做真的很简单。）

**内容：**回收物品可能在开始时令人难以应对，但是只需了解什么样的物品能够或者不能够回收，即可确保这些物品物尽其用。以下是你开始的几个诀窍：

- 为每类回收物品购买单独的容器放置。找出你所在城市可以回收的物品并且为每件物品放置一个容器。这就意味着，你可以为玻璃、塑料、铝制品、纸制品和硬纸板准备容器。
- 扔掉其他物品之前，你可以扪心自问：“这件物品可回收吗？”如果你不确定，可以在网上搜索答案。
- 清洗干净回收物品中的食物，如酱料。那些在回收中心工作的人们会感谢你花时间清除食物，因为它们很快便会腐烂并散发出难闻的气味。
- 留下仍旧有用的物品。回收就是为了再利用，而且你在家就可以进行。如果你将瓶瓶罐罐洗干净了，并且觉得可以放置零钱，那么就将其留下。你不仅对环保做出了贡献，同时也省下了购买新罐子的钱。
- 看一看自己每周能回收多少。如果你的垃圾比回收的东西多，思考一下如何改变这一情况，从而能使回收量多于垃圾量。

回收能够使你降低自己和家人对环境产生的不利影响。当然，这需要时间和资金，但是这也同样是你为下一代人创造更美好世界所做的一点牺牲。



## ✓ 习惯 120：致力于对环保有益的事情

**类型：**辅助习惯

**最佳完成时间：**任何时间

**执行频率：**每周

**优点：**另一种对环境产生积极影响的方法是改变自己一点点。我们无法让一切消失，住回到土房子中，那么改变日常生活中的一点点习惯也能对我们赖以生存的环境和自然资源贡献一点自己的力量。

**内容：**保护环境其实就是：没有不好的习惯就是好习惯。当你开始新的一天时，可以花一点时间考虑你的决定对于环保的影响以及你可以做些什么减轻这种影响，例如：

- 缩短淋浴时间。每人每天平均要用掉 80~100 加仑的水，其中淋浴占了大部分。将淋浴时间控制在 5 分钟以内，并设置定时器。
- 若未使用电器，拔下插头。即便你的电视机处于关闭状态，它可能仍在耗电，因为插头还插在电源上。在关闭电视后，花时间拔下插头。
- 购物时，使用环保袋。帆布购物袋比纸袋或塑料袋更环保，同时也更耐用，能够装更多东西。
- 少吃肉。将家畜制成菜肴会对环境大有影响。每天有一餐不吃肉，能够减少碳足迹。
- 减少汽车的使用。开车会对环境产生很大影响，而且也毫无必要。

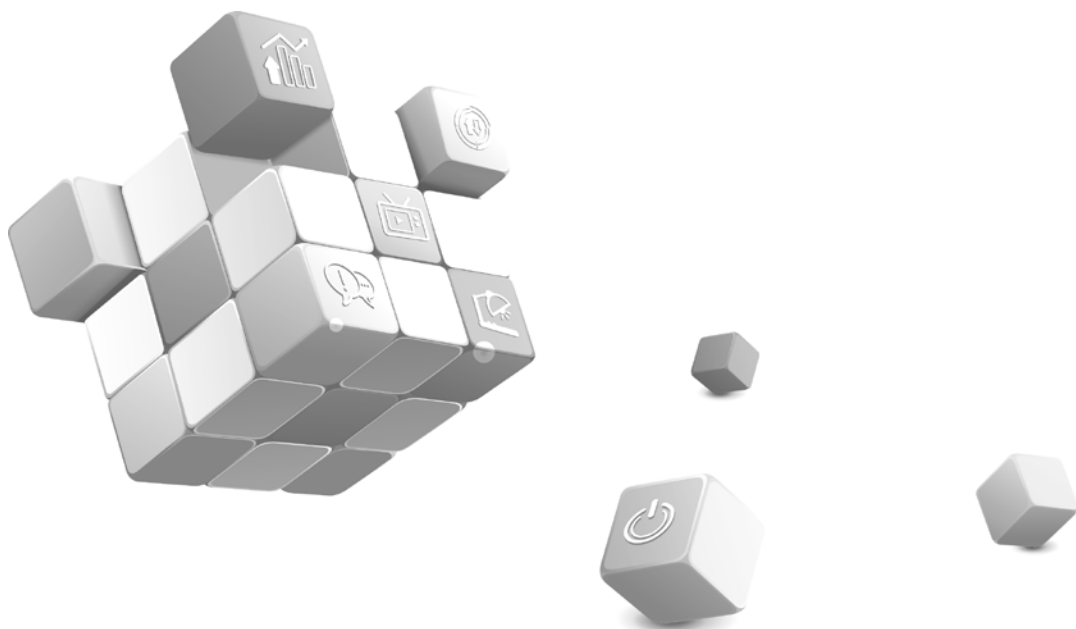
如果你要去的地方很近，可用步行或者骑自行车代替汽车。

这些习惯对地球能产生长期影响。通过仔细思考每天应做些什么，便能够减少自己的碳足迹。

# 第 12 章

---

## 培养一生的习惯累积





## 9 个习惯累积日常实例

至此，你已经了解了如何建立习惯累积并且掌握了能够加入日常生活的 120 个习惯。但是，你不知道的是如何将这些行为变得简单。本章中，你将会看到 9 个关于习惯累积如何作用于日常生活的实例。

首先，我想提醒你的是，接下来所说的只是例子。你无须觉得自己“必须”完成任何（或所有）本书推荐的习惯。但可将其作为所有想法的出发点。

### 实例 1：早晨日常习惯累积

总耗时：40~50 分钟

早晨的日常习惯能够在起床时帮助你摆脱无力感，并且以一种饱满的精神状态应对一天的生活。这就是为何我建议你培养一些关于健康、正念和计划的习惯。

- 喝一杯 32 盎司的水（习惯 41）。
- 准备果昔（习惯 40）。
- 每日服用维生素（习惯 39）。
- 完成 7 分钟锻炼（习惯 44）。
- 回顾自己的目标（习惯 3）。
- 明确 3 件最重要的事（习惯 2）。
- 阅读书籍的章节（习惯 58）。
- 冥想（习惯 49）或淋浴时冥想（习惯 111）。

- 打包饭菜、小吃和咖啡（习惯 26）。
- 给别人留有表达关心的留言（习惯 92）。

### 实例 2：午餐休息时间习惯累积

总耗时：45 分钟

你的思想（身体）在工作数小时后需要休息。你可以像多数人那样在午餐时间做如下事情：吃饭、与朋友聊天和浏览网页。但是，更好地利用这一时间的方法是快速吃完饭，然后完成一些能够让你精力充沛的习惯。

- 外出（习惯 64）。
- 练习有意识地散步（习惯 112）。
- 练习渐进性放松（习惯 107）。
- 完成“办公桌运动”日常习惯（习惯 46）。
- 清理办公桌（习惯 77）。
- 喝一杯能令人镇定的饮料（如茶）（习惯 113）。
- 阅读书籍的章节（习惯 58）。

### 实例 3：夜晚日常习惯累积

这是你结束一天工作，并为接下来一天的高效率和积极态度奠定基础的关键时段。以下习惯能够有助于你高效完成工作。（另外，你也可以在到家后多完成几项习惯，为第二天做好准备。）

总耗时：20 分钟（在工作场合）+25 分钟（在家）

在工作场合：



- 跟踪活动时间（习惯 12）。
- 罗列“完成事项列表”（习惯 14）。
- 清理办公桌（习惯 77）。
- 练习自学（习惯 56）。

在家：

- 将 3 件物品放一边（习惯 75）。
- 计划早晨“出门”（习惯 84）。
- 记录食物日志（习惯 37）。
- 享受分心（习惯 69）。
- 晚上“闭关”计划（习惯 50）。
- 使用睡眠周期 APP（习惯 51）。

#### 实例 4：高效习惯累积

高效不是由你的工作时长衡量的——而是由你所完成的任务质量来衡量的。获得职场成功的简单方法是规划你的日常生活，让你在精力最充沛之时专注于最重要的任务。以下习惯能够在培养高效率方面助你一臂之力。

总耗时：26 分钟

- 营造无干扰环境（习惯 7）。
- 明确 3 件最重要的事（习惯 2）。
- 最先处理最难的工作（习惯 4）。
- 通过播放音乐提高专注度（习惯 9）。
- 跟踪活动时间（习惯 12）。

- 根据番茄工作法工作（习惯 13）。
- 完成任务后给自己奖励（习惯 11）。
- 罗列“完成事项列表”（习惯 14）。

### 实例 5：健身房日常习惯累积

有时候，小事能够成就或打乱你的习惯。在说到健身时，这点尤为如此。如果天气不好或者你没有合适的健身设备，便会跳过某一天。但是，如果你坚持完成这一习惯累积（与日常锻炼习惯相联系），那么你可以便在错失锻炼时不再找借口。

总耗时：19 分钟

- 计划早晨“出门”（习惯 84）。
- 健身。
- 改善灵活度（习惯 47）。
- 称体重（习惯 36）。
- 在日志中跟踪自己的锻炼。

### 实例 6：减肥日常习惯累积

建立永久减肥计划不能通过时兴的节食减肥法做到。通过形成小的饮食习惯能够帮助你取得积极的效果。如果你将以下习惯累积加入日常计划，你将能够下意识改变。虽然见效稍慢，但坚持下来便能减重。

总耗时：35~40 分钟（每周）+5~10 分钟（每天）

每周：

- 规划饮食（习惯 30）。



- 准备食物购买清单（习惯 31）。

每天：

- 记录食物日志（习惯 37）。
- 替换食物法（习惯 38）。
- 喝一杯 32 盎司的水（习惯 41）。
- 戴计步器（习惯 42）。
- 专注工作间歇下来散散步（习惯 43）。
- 称体重（习惯 36）。

## 实例 7：约会习惯累积

总耗时：5~10 分钟（每周）+22 分钟（每天）

你的约会生活不应该只是在 APP 上。如果你想要找到最佳搭档，那么你需要将自己从 APP 中解放出来。你知道的，你需要将自己拉回现实世界。

做到这一累积的方法之一就是专注于自己享受其中的事情，提高社交技能并且成为一个能够自然吸引他人的全方面人才。以下习惯能够助你拓宽人际网，并且提供你与朋友和约会对象享受其中的机会。

每周：

- 研究一项有趣的行为（习惯 97）。

每天：

- 穿着体面（习惯 114）。
- 做一件令自己开心的事情（习惯 86）。
- 向陌生人介绍自己（习惯 87）。



- 一次约见一个人（习惯 88）。
- 不吝啬表扬（习惯 89）。

### 实例 8：每周日常习惯累积

总耗时：81 分钟

每周你可以做许多事情使自己的生活丰富多彩。我的建议是，至少花一小时（最好是周末）计划接下来 7 天的生活。

那么你可以回顾自己的重要个人义务，安排自己可以与朋友和家人分享的活动，接着专心投入工作项目。以下习惯能够帮助你：

- 进行安全检查（习惯 55）。
- 将一个大型项目（或任务）分步骤完成（习惯 5）。
- 确定可以分配或外包的任务（习惯 15）。
- 整理分散的文件（习惯 78）。
- 检查账单（习惯 24）。
- 规划饮食（习惯 30）。
- 准备食物购买清单（习惯 31）。
- 增加“遗愿清单”内容（习惯 66）。
- 往“近期清单”中增加内容（习惯 67）。
- 安排一项志愿者活动（习惯 117）。

### 实例 9：能量习惯累积

总耗时：60 分钟

能量习惯累积就是简单地将对生活有最大影响的最佳习惯结合起



来。此处就是了解成功人士所坚持的习惯并且让自己每天坚持——最好将其作为每天的第一件事。

习惯的选择取决于你自己，但是最佳能量累积的案例可以参见哈尔·埃尔罗德（Hal Elrod）所著的《清晨奇迹》（*The Miracle Morning*）。

哈尔建议践行 **SAVERS** 公式，其中 **S** 是沉默（Silence），**A** 是肯定自己（Affirmation），**V** 是可视化（Visualisation），**E** 是运动（Exercise），**R** 是阅读（Reading），**S** 是写日志（Scribing）。每项活动都花费 10 分钟，合计一小时。如果你想要实践哈尔的想法，那么以下就是他的建议概要。

- 沉默：通过冥想、祈祷或呼吸来屏蔽“日常噪声”并使自己平静下来。
- 肯定自己：讲鼓励自己专注于目标和习惯的话。
- 可视化：在脑中想象一下这样的情景，即逐步达成目标和达成目标后的情景。
- 运动：简单快速的锻炼能够使血液流通并且改善心情。
- 阅读：阅读高质且与目标相关的散文书籍，或者阅读能够增强日常阅历的书籍。
- 写日志：日志能够帮助你表达想法并且思考目前正面临的困境。

这只是有关习惯累积的 9 个示例。但是，选择（以及习惯的结合）有限。这就是为什么我建议你通过感兴趣的事物来做出最佳选择。

开始时，考虑当前目标和你每天需要完成的事情。你所坚持的事情就是在接下来的习惯累积中将成为你习惯的事情。

我承认这是习惯累积最为理想化的情况。我向你介绍的是最佳情况，同时我也是个奉行现实主义的人。我知道你会遇到困难——甚至阻碍。这就是为何计划这些场景并且了解当这些困难发生时你应该做些什

么非常重要。

我们在接下来的部分中将详细讨论。

## 阻止你完成任务的 6 大挑战

培养习惯时，我们有时会遇到挑战。你找了一些改善生活的有趣方法，但是几天后，你发现行动起来比你起初想的难多了。接下来，你便会感到挫败并退却，只是因为你无法坚持这一新习惯。

人们放弃往往不是因为他们很懒，而是因为他们不知道如何应对特定情况、克服困难。出现在他们生活中的事情打乱了他们的习惯，因此他们便不知道“跌倒后如何爬起来”。

我觉得，坚持习惯的关键在于，为可能打乱日常计划的常见问题提前做打算。本部分内容中，我们将阐述 6 个妨碍你成功的狭隘观念：

1. “我开始时没有动力。”
2. “我没有足够的时间进行习惯累积。”
3. “我经常分心，忘记习惯累积。”
4. “我有更好的事要做。”
5. “跳过这一习惯太容易了。”
6. “我经常被生活中的其他事情带偏。”

当你开始进行习惯累积时，你可能偶尔会遇到挑战。这就是为何我建议你每周至少阅读本章节一次，然后将其作为当你遇到困难时的参考方案标注出来。

## 挑战 1：“我开始时没有动力”

你计划了一项习惯累积，并且列出了清单。但你只是没有开始的动力。事实上，你可以想一些除了完成这一日常习惯以外的其他你愿意做的事情。

相信我，你并不是唯一一个有这一困难的人。许多人都对习惯苦苦纠结。即便对于你已经完成过上千次的习惯，仍旧会面临这一困难。

正如我之前所提的，我尝试每年参加两次马拉松赛跑，这就意味着我每周需要花很多时间跑步——通常有些场合会令我感到不舒服。有时，天气非常热。有时，天气又很冷。或下雨，或天太黑，或枯燥（如果我要在健身房的跑步机上跑步的话）。

事实上，有 50% 的时间我是不想跑步的。但是，我强迫自己在开始时做一些“创意性的躺着的运动”。每当我感到自己缺乏动力时，我都会告诉自己“只跑一两公里，再看自己感觉如何”。

通常，当我跑到两公里时，会感到有精力跑更远。然后，这种运动量就足够令我得到锻炼了。

当你缺乏动力时，可以试着将各种“躺着做的运动”加入日常习惯累积中。我建议你尝试用一种简单的方法来开始那些较难的日常计划。这种方法称为微习惯，之前章节中已经提过。

### 微习惯：让你开始的解决方法

微习惯（Mini Habits）是我的朋友斯蒂芬·盖斯（Stephen Guise）在其所著与该术语同名著作中提出的概念。[与之概念相似的有法格博士（BJ Fogg）所提出的微习惯（Tiny Habits）概念。]

微习惯的目标是在你开始困难（或耗时）的任务前，消除自己的抵

制心理。在一天中安排一项计划很容易（如跑一小时步），但是当你缺乏兴趣时，则很难完成。

相较于设定一个非常具有挑战性的目标，你可以设置一个较低的目标，令自己感觉它很容易开始。

让我们快速地回顾一下这样一个情景：

想象一下自己设定了一个 30 分钟的锻炼计划。第一周时，一切正常。你去健身房，参加了一些课程，享受因经常锻炼带来的舒适。

有一天，你的老板让你加班到很晚，那么你能跳过该计划课程。你对自己说：“没关系，我明天再去锻炼吧！”但是，在这种想法之后所隐藏的却是，你开始动摇这一锻炼习惯。

这一模式在接下来几周便开始自行重复。你会因为诸多理由错过训练课：你的孩子染上流感；你没有打包训练服；马路上有积雪；你得帮猫咪洗澡。突然，这一“30 分钟的锻炼时间”就变成了一项你觉得不可能坚持完成的事情。太烦了，不是吗？

微习惯这一概念有助于防止这一情形的发生，因为它能够在任务太难完成时防止你负担过重。

引用斯蒂芬的一段话：

“当人们尝试改变时，他们通常试着将这一改变最大化，但是不论他们多想改变，却丝毫没能改变。改变的动力减弱，人也开始退步。你不需要更多的动力，你所需要的是利用当前的策略令自己变得更好。”

也就是说，最有效且最简单的方法是进行长期改变，建立一种看似很容易完成，且实际上也很容易坚持完成的目标。



### 案例：斯蒂芬的“一个俯卧撑挑战”

斯蒂芬通过他所谓的“一个俯卧撑挑战”发现了微习惯这一概念。长期以来，他太过于依赖自己的意志力和动力来坚持锻炼。后来，有一天他决定设置一个非常简单的目标——做一个俯卧撑。如果他想要做更多，也可以。但是最重要的事情是设置一个很容易完成的目标。

俯卧撑的数量无关紧要。重要的是，他正在培养一项习惯。不论发生何事，他都会坚持完成当天的俯卧撑。

引用斯蒂芬的一段话：

“少量日常锻炼比高强度锻炼要有用得多。前者可以成为一项习惯并消除自己对习惯的抗拒。而后者会让你肌肉酸痛几天，而且也就仅此而已。当对锻炼的抗拒心理减弱后，我开始每周去健身房 3~6 次。我没有停滞不前。”

微习惯理念能够帮助你坚持日常习惯累积的理由有 5 个：

1. 你的成功会引导你取得更多成功。如果你经常失败，那么便很容易气馁。此外，微习惯能够给人一种兴奋感，因为你完成了一项更重要的日常目标。相信我——当你坚持了 30 天，那么你每天开始完成这些习惯时，就会很容易感到兴奋。

2. 避免负罪感。接连数天坚持一件新事物是非常有趣的。其感觉与你错过一到两天是完全相反的。设定一个野心过大的目标毫无收获。这样做只能令你对本应有兴趣的事情产生一种负面心态。

3. 你增强了培养习惯的意愿。当你意识到自己每天必须花一个小时完成一项任务时，你很容易拖延。事实上，你很快便会对这一事物感到恐惧。通过设定一个可以达到的目标，你便能够克服这一惰性，开始完成这一习惯。因为这一目标看似完全可以胜任。

4. 你可以完成比计划中多得多的事情。当你克服内心惰性并开始完成习惯后，会出现奇怪的事情。比较常见的就是，你说服自己继续并完成比计划更多的事情。这能够令你在完成当日目标后，继续下去。

5. 你将形成一个习惯。对于培养习惯而言，坚持远比达到一定标准来得重要。首先，外部暗示会触发你的日常习惯，如手机上的闹钟。但最终，你会轻易记住每天要在特定的时间培养特定的技能。这就是你将积极习惯加入日常生活所形成的结果。

### 如何将微习惯加入日常习惯累积

我建议，你可以培养一些无论发生什么事情都可以完成的微习惯。因为，多数人会受到完成日常习惯所需精力的限制。因此，你应该在开始时尽可能做一些无须费脑的事情。

你可以培养这样的微习惯，例如：

- 仅完成一个小行动。
- 告诉自己你只需完成习惯的一半。
- 减少耗时较长的习惯的时间。
- 将自己感到恐惧的习惯跳过。
- 告诉自己如果感到厌烦就放弃。

我承认，这些小秘诀似乎与我在第 4 章中所述的规则相悖。但是，如果你感到缺乏动力，那么你就需要另一股推动你前进的动力。培养一个能够被其他事物推动的微习惯，能够防止你因负担过重而跳过该习惯。

当然，你也会有完成不了完整的习惯累积的情况，但是，重要的是（我已经提过了）坚持每天完成一些与习惯累积相关的事情。

## 挑战 2：“我没有足够的时间进行习惯累积”

有时，你感觉自己太忙，挤不出时间培养新习惯。如果你将这件事情安排在你忙碌且有压力的一天后，那么的确会感受如此。如果我告诉你节省出 30 分钟时间非常简单，那是在骗你。但是你可以利用以下 2 个策略挤出更多时间。

### 策略 1：对某些行动说“不”

目前，可能有很多可以简化，甚至可以从你的计划中删除的事物。例如，可能你可以省出半小时看电视的时间；或者不去参加低效且对你的工作无关紧要的会议；或者你可以带午饭去上班，并在办公桌前吃完，然后利用午休时间完成一项习惯累积。

我的想法很简单：你在某件事上所花费的时间可能要比想象的长。罪魁祸首就是媒体消费。据报道，美国人平均每天要花 8 小时在媒体消费上，其中包括看电视和浏览网页。如果你既看电视也浏览网页，那么你一天中有 1/4 的时间都一事无成。如果你能牺牲一小时时间，那么也就等于在达成目标的路上你比其他人多努力了一小时。

### 策略 2：早点起床

如果你想培养积极的习惯累积日常，那么你可以在早晨没有太多干扰的时候早点起床。当然，这并不意味着你要牺牲自己的睡觉时间。事实上，如果你晚上早睡半个小时（不看电视），那么早晨起床时就会感觉休息够了。

我们来出一道算术题：每天早起 30 分钟等于每周额外多出 210 分钟（3 小时 30 分钟）。一年下来，就是 182.5 个小时。我保证这一细微的改变能够为你带来惊人的影响。



不要找借口说自己没有足够的时间培养积极的习惯，如果你有足够的时间游手好闲，花数小时时间看网页，那么你绝对有时间专注于自己的个人发展。

### 挑战 3：“我经常分心，忘记习惯累积”

有时，“生活”会干扰你在个人发展方面的努力。我不想骗你们，其实不是有时——而是一直。

你可能会感觉到在不受干扰的情况下制订计划几乎不可能。这些分心的事情通常对你毫不留情，尤其是你决定进行自我提升的时候。

将破坏计划的有：

- 一时冲动去做其他事情。
- 玩手机、上网或看电视的诱惑。
- 需要照顾孩子或者生病的家人。
- 恶劣天气。
- 工作问题。
- 人际关系问题。
- 度假。
- 普通“发生的事情”的情况。

事实正是如此：没有人能在真空、不承担责任且不受干扰的情况下培养积极习惯。

当你决定为自己做些什么时，并不是你生命中的所有人都会突然减少其所需的东西。但是，如果你知道如何计划一天，并且能够与他人保持开放的沟通形式，那么管理这些潜在的干扰并非难事。



以下是一些你可以用于防止干扰你进行习惯累积的策略：

1. 在他人之前起床，完成早晨的第一件事。多数人这时候还未起床，因此这样做能够减少受到其他人的潜在干扰。

2. 了解你不好的触发点，也就是能够导致你拖延或者令你感到毫无动力的触发点。跟踪自己的负面习惯能够帮助你确定那些可能会跳过该日常的脆弱时刻。

3. 制订与最容易让你分心的事情相关的“如果……那么……”计划。例如，如果你知道你丈夫经常会干扰你，那么便可以制定一项如何避免或应对这种情况的策略。

4. 在家庭成员不常去之处（如地下室）完成日常习惯。

5. 开始日常习惯前的 15 分钟内，避免各种高科技产品（如手机、平板和电视）的干扰。因为这能够帮助你减少浪费时间或专注于自己的工作项目。

6. 向自己承诺，当你完成日常习惯后，通过犒劳自己以示奖励。

7. 将这一习惯安排进一天的生活中，如约会。让朋友、家人和同事知道，除非有紧急事情，否则这一时刻不能受到打扰。

上述的策略并非在所有情况下都奏效。但是，如果你经常主动应对那些令你分心的情况，那么你将会发现，慢慢地将这些分心行为从生活中剔除并非难事。



#### 挑战 4：“我有更好的事要做”

我得承认的是：有时习惯累积会让你非常痛苦。早晨起床后，想到自己有许多任务要完成，而你最不想做的事情就是在不能立刻产生效果

的事情上“浪费时间”。

也就是说，如果你对某件事感到恐惧，或者感觉这件事情非常浪费时间，那么建议你反思一下，为何自己要完成这一日常习惯。

奇怪的是，这种负面感受是因每个习惯所取得的结果与目标不相符而产生的。

### 坚持 5 件优先事宜

针对了解并坚持你的优先事务的重要性，我想说一个小故事。这是斯科特·丁斯莫尔( Scott Dinsmore )在他创办的“活出自己的传奇”( Live Your Legend )网站上分享的。

他在此谈论了与沃伦·巴菲特( Warren Buffett )的飞行员的一个朋友( 以下称为斯蒂夫 )的一次会面。

在这一访谈中，斯蒂夫说了巴菲特如何鼓励他列出接下来几年中他想要做的 25 件事。完成这一列表后，巴菲特告诉他检查一下这一列表，并且圈出自己要做的 5 件优先事宜。这些目标比他生活中的其他事宜都要重要。

接下来，巴菲特鼓励斯蒂夫为这 5 件事建立一个行动计划。巴菲特叫他写下计划，然后立刻开始施行。

结束访谈前，巴菲特问了一个简单的问题：“为什么你不把列表上另外 20 件事圈出来？你对完成那些事有何计划？”

斯蒂夫的回答和我们大多数人一样：“圈出来的那 5 件事是我最重要的事情，而那 20 件事将紧随其后。它们也很重要，因此在我完成这 5 件事后，我会开始完成那 20 件事。它们并不是最紧急的事情，但是我也计划去完成它们。”



巴菲特给了我们惊人的回答：“不，你错了，斯蒂夫。那些你没有圈出来的事情将成为你‘不惜一切代价去避免’的事情。不论这些事情是什么，你只有完成那 5 件事情之后，它们才能得到你的注意。”

这一建议很棒，是吗？

尤其是这一建议还是出自世界上最富有的人之一之口的。

### **根据重要目标培养习惯累积**

此处我想说的是，我们生活在一个充满机遇的世界中，我们不能尝试所有的事情。如果你试着同时完成许多项目和任务，那么便都无法取得进步。

我的建议很简单——事实上，与沃伦·巴菲特提出的建议一样：

- 列出接下来几年中想要做的 25 件事。
- 圈出自己要做的 5 件优先事宜。
- 明确其他 20 件可能会令你对目前 5 件优先事宜分心的事。不惜一切代价避免分心。
- 如果你感到对这一习惯累积兴趣不大，那么检查每项习惯。如果你不能给出为何这一行动非常重要的理由，那么就删除它。

我们有时会有一种毫无欲望的感觉。通常，你也可能会觉得你可以有更好的事情做。但是，如果每项习惯都与你的主要目标直接相关，那么你所需要做的就是提醒自己为什么选择这些习惯来完成。

### **挑战 5：“跳过这一习惯太容易了”**

当漏掉一件事情不会立刻产生负面结果时，人们通常选择拖延（避免）。当然，你知道改善健康、理财和人际关系非常重要，但是它们总

是不如即将要完成的项目来得重要。

我觉得，这一挑战存在是因为没有人让你对跳过一项习惯负责。幸运的是，克服这一挑战并不难。你所需要做的就是找一个对此负责的伙伴。

问责伙伴就是彼此同意为另一个人完成特定目标负责的人。你们二人应该每天或每周反馈自己的成果并讨论其中的困难。

关于习惯累积，你的伙伴应该令你了解其情况，以便不会错过这一日常。当你在完成一项习惯时，你的伙伴有责任帮助你确保不会错失这一习惯。你们可以友好地彼此反馈，但应确保二人都履行承诺。

有问责伙伴的最大好处就是你可以与了解你正在进行的事务的人讨论特定的问题。事实上，在下列相关习惯中，你都可以寻找一位问责伙伴帮助你：

- 健身。
- 开店。
- 节食或吃营养餐。
- 自言自语或情绪管理。
- 有效沟通。
- 社交。
- 教育孩子。
- 戒烟。
- 做预算（停止浪费或开始省钱）。
- 整理房子或打扫卫生。
- 写作。

如果你愿意找一个问责伙伴，那就应该了解这一安排的优缺点。



优点：

- 你有机会指导别人，同样也能有所收获。
- 有人直接对你所做的事情负责。那些习惯累积的 APP 比较机械，而与别人建立伙伴关系能够让你与他们分享你的愿望、困难、梦想和目标。
- 你们可以在彼此方便的时机联系。当你们各自抽不开身时，可以不用见面。
- 无费用问题。

缺点：

- 你可能与你选择的伙伴合不来。你与他可能会有冲突，也可能会起争执或意见不一致。这是一种不好的体验，甚至会成为你达成目标的阻碍。
- 如果你们都比较忙，或者计划不相似的话，这种类型的关系很难维持。
- 如果一位问责伙伴的水平高于另一位，那么这种指导可能就是单方面的。
- 这种形式的负责并不如其他形式正式。因此如果你是一个容易受结果影响的人，那么你会较容易为此分心。

如果你需要经常对目标做出反馈，那么与问责伙伴共同努力是非常好的选择。



## 挑战 6：“我经常被生活中的其他事情带偏”

偏离习惯很容易。你已坚持一项习惯数周，但由于度假、紧急事件

或假期（感恩节或圣诞节）就打乱了你的计划。接下来，这一小问题就会令你间断数日未完成计划。更糟的是，你开始逃避责任，对自己失望，并因为不能坚持新习惯而对自己恼怒。

相信我：我所讨论的这种情况是每个人都会面临的。

幸运的是，有 2 个可以用于坚持这一习惯累积的策略。

首先，你需要原谅自己。每个人都会有疏忽，没有人会保证自己百分之百完成某项习惯。但如果有几天，甚至一周一事无成的话，可以进行自我惩罚。

我的建议是：对错失习惯负责，但是同样也要原谅自己。坦白说，如果你偶尔错失某一天，并不是世界末日。

其次，“振作起来”再次开始你的习惯累积。此处的关键点（可能你已经猜到了）就是坚持。坚持数天远比一天内完成大量习惯，然后一天什么都不做要好。只需专注于 1~3 个习惯，接着将更多的事宜加入日常习惯中，成为永久行为。

好了，这就是你在培养日常习惯的过程中可能面临的 6 个挑战。如果你按照我的建议，那么便会发现克服这些偶尔遇到的挑战并不难。

# 本书小结

---

本书的信息量非常大，因此，现在你可能不确定如何（或者从哪里）开始。这就是为什么我选择以一种快速小结的方式，总结你可以开始习惯累积的 14 个重要步骤。

1. 确定想要提升的方面，以 5 分钟为周期开始习惯累积。这能够帮助你确保一直坚持这一新的日常习惯。

2. 通过选择简单且无须耗费过多意志力的习惯，如吃维生素、称体重或检查目标等小习惯，着眼于自己取得的小小成功。每周或每两周完成这些活动，直到这一习惯累积开始能够自动完成时，可以增加更多习惯。

3. 记住：即便本书罗列了 120 个习惯，你也只需选择几个能够对你的生活产生积极影响的习惯即可。

4. 当你要完成这一日常习惯时，选择时间、地点或将二者均考虑



在内。(同时,确保查看了前一部分中所提及的 9 个日常习惯。)

5. 为习惯累积设置触发点。这一触发点可以是你每天自动完成的现有习惯,如淋浴、刷牙、查看手机、开冰箱或坐在桌子前。这一点非常重要,因为你需要百分之百确定你不会忘记这一触发点。

6. 设置合理的清单。清单内容包括行为顺序、耗时以及在何地完成。

7. 可以用 **Coach.me** 之类的 APP 跟踪自己的进度,并且可以与问责伙伴讨论。他们能够与你分享突破、挑战和未来计划。

8. 如果坚持了这项日常计划并且取得了重要成果,那么可以给自己一些奖励。这些奖励可以是看一场喜欢的电视节目、吃一顿健康的小吃或放松数分钟。

9. 坚持每天重复这些习惯。事实上,这对于你坚持日常习惯而言至关重要——即便你需要跳过 1 项或 2 项习惯,坚持比其他事情更为重要。

10. 避免找借口或间断来打破习惯之间的连接。制定一项可行的日常目标,无论发生什么情况,保证不间断。可能,你所设置的目标只需要完成 2 个或 3 个行动。重要的是,你设置了目标,并且即便在你休息时也能完成。

11. 期待偶尔的挑战或困难。事实上,如果你假设这些困难会发生,且为其制订应对计划,情况会更好。如果你为该情形所困,那么你可以查看我们前面说过的 6 个挑战,并且为该困难寻找解决方案。

12. 为习惯累积安排执行频率,如每天、每周或每月。我的建议是,开始时可以制订简单的日常计划,但是当你累积了更多习惯时,你可以增加每周或每月完成的任务。



13. 通过增加更多习惯和延长习惯总耗时来增加习惯累积。但是，这一步骤也要谨慎应对。如果你觉得完成习惯累积开始变得越来越艰难（如你开始拖延完成），那么你可以选择减少习惯数量或问问自己为什么今天想要间断。你越了解自己缺乏动力的理由，便越容易克服这一困难。

14. 一次增加一个日常习惯，因为每项额外的日常习惯将增加坚持当前习惯的难度。只有当你感觉一项习惯已成为持久行为时，你才能考虑增加一个新的日常习惯。

这就是培养习惯累积日常的 14 个步骤。这些步骤能够为你的生活带来积极、长期的改变。我并不会昧着良心告诉你这些步骤全都很简单，但是如果你坚持这些习惯，那么你便能够克服自己遇到的困难。

# 后记

---

我们讨论的内容即将结束。

我承认，本书的许多习惯建议并非能够产生变革性的想法。你已经知道，健康饮食、经常锻炼、专注于核心任务并回顾目标很重要。奇怪的是，你其实之前已经听过无数次这类建议了。

但是，之前你可能没有意识到的是，下意识将这些行为加入日常生活和为其打造一个让自己百分之百确定你每天都会完成任务的框架是何等的重要。

那么，在本书即将结束前，我想要提醒你一些简单的规则：

如果你想要改善你的生活，那么就审视一下自己的目标，并且找出你最需要帮助的部分。不论你选择哪一种，都将成为你第一次习惯累积的一部分。

你早晨起床是不是感觉浑身无力且毫无动力呢？



那么就培养一个集健康、精神和职业习惯为一体的习惯累积，它能够帮助你以充沛的精神面貌开始一天的生活。

你是不是在工作中遇到了问题？

那么通过专注于一些能够对你的工作绩效产生最大影响的习惯开始。此外，确保跟踪这些习惯所耗的时间，你便能够减少（或消除）妨碍你完成重要工作的分心情况。

睡觉前你是不是经常浪费时间呢？

那么就建立一个能够让你在睡前几小时享受乐趣和分心活动的习惯累积。接着，在睡前一小时中，严格遵循“关闭”日常计划，使用“睡眠周期” **APP** 严格管控你的睡眠模式。

正如你所知道的，习惯累积框架十分灵活，可以与日常忙碌的计划轻松吻合。开始时，你所需要做的就是确定你想要改善生活的哪个方面，并愿意开始这一方面的习惯。

那么，现在主动权交到了你的手里。

我希望，你不是简单地将书合上，而是利用这个 14 步计划将其付诸实践。选择某段时间，将习惯累积安排进你的日常生活中。

如果你对你的习惯累积日常感到轻松舒适，那么可以接着加入第二件、第三件日常事宜。不断地重复，直到能够每天完成数十个小习惯——这些习惯能令你的生活充实起来。

祝你好运。

史蒂夫·斯科特